الفصل الأول
إجراءات
اللجان الطبية

مقدمـــة

((1))

يلغى العمل بكل ما سبق صـدوره لقـرار إصـدار اللائحـة ويلغى العمـل بكـل حكم يخالف أحكام هذه اللائحة من قرارات سابقه لرئيس الهيئة عن تاريخ إصدار اللائحة و كافة التعليمات والكتب الدورية والنشرات الصادرة من الإدارة المركزية للجان الطبيـة واى جهات داخل الهيئة العامة للتأمين الصحى .

((2))

يعمل بأحكام اللائحة اعتبارا من أول يناير 2009 كما تعتبر النشرات والتعليمــات التى تصدر من الإدارة المركزية للجان الطبية بتاريخ لاحق لصدور اللائحة مكملة لهـا ، وتسرى عليها أحكام واعتبارات هذه اللائحة .

((3))

يراعى أن هذه اللائحة

(أ) تم تقسيمها إلى كتب وأبواب لتسهيل البحث وليس لفصل الاختصاصات .

(ب) تعامل اللائحة كلها كوحدة واحدة وجميع البنود بها تنفذ على كافة التخصصات حتى ولو ورد البند تحت تبويب مخالف للتطبيق .

(جـ) تم تكرار بعض البنود فى أكثر من باب بقصد التأكيد والشرح .

(د) اللائحة تخاطب كافة المتعاملين معها :

- أرباب خدمات اللجان الطبية بكافة مستوياتها .
- كل فئات ووحدات التأمين الصحى .
- كافة جهات الأعمال بالحكومة والقطاع العام والخاص .
- كافة الجهات الرقابية والنيابية .
- كافة أفراد الشعب .

(هـ) من اجل ذلك كان أحيانا التفصيل والإسهاب وأحيانا الإحالة للنصوص التشريعية وأحيانا أخرى الإشارة والتلميح

(و) يؤخذ بأحكام هذه اللائحة كحجية أداء أمام كافة الإفراد والجهات

(ز) النصوص القانونية والقرارات الوزارية المختلفة مكملة لهـذه اللائحـة ومـا قـد يصـدر لاحقـا لتاريخ صدورهـا من قرارات هيئة أو إدارة مركزية للجان الطبية .

اللجان الطبية :

((4))

اللجان الطبية هى اللجـان التابعـة للهيئـة العامـة للتـأمين الصـحى . والـتى حلت محل المجالس الطبية أو القومسيونات الـطبية فى جميع القوانين والقرارات بالدولة بشــأن المنتفعين بالمزايــا التأمينيــة وانتفــاعهم بــالقوانين 32 و 79 لســنة 1975 والقانون 99 لسنة 1992 بلجان متخصصة تابعة للإدارة المركزية للجان الطبية بالهيئة العامة للتأمين الصحي بأنواعها الثلاث اللجان الطبية العامة والفرعية والخاصة .

((5))

تختص اللجان الطبية بالاختصاصات التالية

(أ) اللياقة الصحية :

- لدخول الخدمة أو إعادة الدخول فى الخدمة وفقاً للمستويات المحددة بقرار وزيـر الصـحة رقم 133 لسنة 1983 والجداول المرافقة له
- الكشف الطبى على أعضاء البعثات والإجـازات الدراسـية والمنح للموفـدين للخـارج طبقـاً لقرار وزير الصحة رقم 133 لسـنة 1983 المنفـذ لقـانون العمـل رقم 137 لسـنة 1981 والمعدل بالقانون 12 لسنة 2003
- النظر فى طلبات الإعفاء من شروط اللياقة الصحية الواردة من جهـات العمـل طبقـاً لمـا جاء بقرار وزير الصحة رقم 133 لسنة 1983 والجداول المرافقة له.

(ب) لجان العجز :

- تقرير اللياقة الصحية للمؤمن عليه للاستمرار فى عمله الأصلى من عدمه (لجنـة العجـز) وتوصيف العمل المناسـب لحالتـه الصـحية طبقـاً للوظـائف المحـددة باسـتمارة التوصـيف (نموذج 112 ت.ص) يحررها صاحب العمل وذلك بعد ثبوت عجز جزئى يتعارض مع طبيعـة العمل الأصلية وإثبات عدم تعارض العجز مـع الوظيفـة الجديـدة - على أن يتم ذلـك بطلب المنتفع أو جهة العمل أو اللجنة الخماسية .
- تقرير اللياقة الصحية للمؤمن عليه للبقاء فى الخدمة من عدمه وتحديد نـوع العجـز النـاتج عن الحالة المرضية سواءاً كان كلياً أم جزئياً وفقاً لما جاء بالبند (ح) من المـادة الخامسـة من القانون رقم 79 لسنة 1975 وتعديلاته التالية وقـرار وزيـر التأمينـات رقم 266 لسـنة 1980 فى شأن تحديد الأمراض التى تعتبر فى حكم العجز الكامل.
- تقدير النسبة المئوية للعجز المستديم المتخلف عن إصابات العمل والأمراض المهنية طبقاً لأحكام القانون 79 لسنة 1975 وتعديلاته والجداول المرافقة له.

- الكشف على مستحقى إعانة العجز الكامل المستديم طبقاً للمادة 103 مكرر من القانون 79 لسنة 1975 والقوانين المعدلة له وقرار وزير الماليـة رقم 554 لسـنة 2007 المـادة 151.

(جـ) المعاشات :

- الكشف على ورثة أرباب المعاشـات لبيـان مـدى قـدرتهم على كسـب عيشـهم بنـاءاُ على طلب الهيئـة العامـة للتـأمين والمعاشـات أو الهيئـة العامـة للتأمينـات الاجتماعيـة تطبيقـاً للمادتين 106، 107 من القانون 79 لسنة 1975 وتعديلاته.
- الكشف على طالبى المعاشات الاسـتثنائية من المرضـى بـأمراض مزمنـة وتقـدير المبـالغ اللازمة لعلاجها بناء على طلب الهيئة المختصة.
- الكشـف على طـالبى اسـتبدال المعـاش ومن يعولـون من المحـالين إلى اللجنـة الطبيـة العامة من مكاتب التأمينات .
- الكشف على طالبى معاش الضمان الاجتماعى.

(د) الأجازات :

- الكشف الطبى على المنتفعين المبلغين بمرضهم .
- ما جاوز سلطات الطبيب المعالج بالعيادة أو مدير المستشفى .
- المبلغين خارج نطاق محافظاتهم .
- إذا كان المنتفعين .

(1) تشك جهات العمل فى مرضهم .

(2) أو كـانوا تحت التحقيـق أو فى حالـة نقـل وأوضـحت جهـة العمـل هـذه الظـروف فى خطاب طلب الكشف على المنتفع طبقـاً لقـرار رئيس مجلس الإدارة رقم 113 لسـنة 1983

- النظر فى امتداد اى إجازة ممنوحة .
- منح الإجازة المرضية للمنتفع الذى عولج خارج وحدات الهيئـة من حالـة مرضـية طارئـة لم تمكنه من دخول مستشفيات الهيئة.
- النظر فى اعتماد مـدد علاج المنتفعين الـذين تطـرأ عليهم حـالات مرضـية أثنـاء تواجـدهم بالخارج.
- النظـر فى اعتمـاد الأجـازات الـتى تمنح للمصـاب بالعمـل قبـل فتح ملـف الإصـابة بمركـز الإصابات وكذلك بعد إغلاق الملف .

(هـ) تقرير حالات الأمراض المزمنة التى يستحق عنها المنتفع المريض إجازة مرضية بأجر كامل تنفيذاً للقانون 113 لسنة 1963 وقرار وزير الصحة 259 لسنة 1995 وقرار وزيـر الماليـة

رقم 554 لسنة 2007 المـادة 104 ويجـوز تفـويض اللجـان الطبيـة الفرعيـة للقيـام بهـذا الاختصاص بقرار يصدر من الإدارة المركزية للجان الطبية .

(و) إثبات الإعاقة للتأهيل والنظر فى لياقة المؤهلين للتعين فى نسبة 5% .

(ز) إثبات استحقاق العلاج الشـهرى للجهـات الغـير مطبـق عليهـا التـأمين الصـحى (فى حـالات الأمراض المزمنة) وبناءاً على طلبها .

(ح) الطلاب :

- الأجازات إثناء الدراسة .

- اعتماد مدد الأبعاد الاجبارى أن لزم الأمر .

- أعمال لجان الامتحانات .

(1) تأجيل الامتحانات كل الأيام أو جزء منها .

(2) لجنة خاصة داخل المدرسة .

(3) لجنة خاصة داخل مستشفى حكومى .

(4) التصريح بمرافق للكتابة داخل اللجنة الخاصة .

(5) قرار لجنة تحت إشراف طبى أو بمواصفات خاصة داخل اللجنة العامة (بالدور الارضى لمن له جبس بالساق) .

- تغير مسار التعليم .

(1) بقرار نهائى إذا كان .

* فى نفس المجموع من دراسة إلى أخرى

* إذا كان استثناء فى المجموع ومن الأمراض الواردة بقرار وزير التربيـة والتعليم 390 لسنة 97

(2) بقرار توصية ترفع للإدارة العليا بالوزارة لحالات خـارج القـرار الـوزارى لـوزير التربيـة والتعليم 390 لسنة 97

- إقرار نوع التعليم الملائم إذا كان غير لائق للتعليم فى الفحص الطبى عند كـل مرحلـة من مراحل التعليم (إبتدائى - إعدادى - ثانوى) .

(ط) تقرير الحالة المرضية (الصـحية) بتوصـية طبيـة (عملـه المعتـاد – عـدم إسـناد أعمـال إضافية – عمل خفيف – يعرض على لجنة العجز المرضى) .

هيكل اللجان الطبية

((6))

الإدارة المركزيـة للجـان الطبية **يرأسـها رئيس الإدارة المركزيـة للجـان الطبيـة وهـو السلطة العليا المهيمنة على كافة الأمور الفنية لأعمـال اللجـان الطبيـة بجميـع أنحـاء الجمهورية ويصـدر بتكليفـه قـرار رئيس مجلس إدارة الهيئـة العامـة للتـأمين الصـحى ويتبعه**

(أ) الإدارات العامة :

- الإدارة العامة للجان الطبية الوظيفة رقم 2
- الأمانة العامة للإدارة المركزية الوظيفة رقم 3
- الإدارة العامة للرقابة الوظيفة رقم 4
- الإدارة العامة لشئون إدارات اللجان الطبية بالفروع الوظيفة رقم 5

(ب) تتبع الإدارة العامة للجان الطبية : (الوظيفة الثانية)

- إدارة اللجنة الطبية العامة الاستثنائية الوظيفة رقم 6
- إدارة اللجان الطبية الخاصة الوظيفة رقم 7
- إدارة لجان الأمراض المهنية الوظيفة رقم 8
- إدارة المتابعة الوظيفة رقم 9

(جـ) تتبع الأمانة العامة الفنية للإدارة المركزية : (الوظيفة الثالثة)

- إدارة الفتوى وشئون المحاكم الوظيفة رقم 10

(1) فتوى العجز المرضى .

(2) فتوى العجز الاصابى والإجهاد .

(3) فتوى الأمراض المهنية .

(4) فتوى الأجازات المرضية .

(5) فتوى تقارير الحالة وتطبيق القرار .

(6) فتوى دخول الخدمة .

(7) فتوى الرسوم والنماذج والسجلات .

(8) فتوى الاستبدال ومعاش الورثة والاستثنائى .

(9) فتوى الضمان الاجتماعى والتأهيل والإعاقة .

- إدارة التخطيط والتطوير الوظيفة رقم 11

- إدارة التدريب والإحصاء الوظيفة رقم 12
- إدارة إصابات العمل والفحص الطبى الوظيفة رقم 13
- إدارة الطلاب والامتحانات الوظيفة رقم 14

(د) تتبع الإدارة العامة للرقابة (الوظيفة الرابعة) :

- إدارة التظلمات الوظيفة رقم 15
- إدارة التفتيش الوظيفة رقم 16
- إدارة شئون المقر والأفراد الوظيفة رقم 17

((7))

إدارات اللجان الطبية بالفروع

(أ) تتبع الإدارة العامة لشئون إدارات اللجان الطبية بالإدارة المركزية للجان الطبية .

(ب) تكون كل إدارة مسئولة عن مجموعة لجان طبية بفرع أو فروع حسب قرار رئيس الإدارة المركزية .

(جـ) يصدر بإنشاء إدارة اللجان الطبية قرار رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية فى الفروع التى بها أكثر من لجنة طبية عامة أو التى يضاف إليها إشراف على لجان طبية بفروع أخرى وذلك بترشيح من مدير الفرع ويشمل القرار .

- تكليف مدير الإدارة ونائب وعدد مناسب من المفتشين الطبيين ويتم تكليفهم بقرار.
- تحديد نطاق الإدارة الجغرافى إذا كان يشمل أكثر من فرع .

(د) يكلف مدير إدارة اللجان الطبية بالفرع بقرار يصدر من رئيس هيئة التأمين الصحى بمذكرة عرض من رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية .

(هـ) توزيع وإشراف إدارات اللجان الطبية بالفروع بالجمهورية : -

1 - إدارة اللجان الطبية بالقاهرة وتشرف على اللجان الطبية بحلوان ومدينة نصر وشبرا ولجنة ابن سندر ولجنة القاهرة .

2 – إدارة اللجان الطبية بشرق الدلتا وتشرف على اللجان الطبية بالقليوبية (بنها شبرا الخمية) والشرقية والعاشر من رمضان .

3 - إدارة اللجان الطبية بالقنال وتشرف على لجان بورسعيد والإسماعيلية والسويس وشمال وجنوب سيناء.

4 – إدارة اللجان الطبية بفرع شمال وغرب الدلتا وتشرف على اللجان الطبية بالإسكندرية والبحيرة ومرس مطروح .

5 - إدارة اللجان الطبية بفرع وسط الدلتا وتشرف على اللجان الطبية بطنطا والمحلة الكبرى وشبين الكوم وكفر الشيخ.

6 - إدارة اللجان الطبية بشمال شرق الدلتا وتشرف على لجان المنصورة ودمياط .

7 - إدارة اللجان الطبية بشمال الصعيد وتشرف على لجان الدقى والهرم والفيوم وبنى سويف والمنيا.

8 - إدارة اللجان الطبية لوسط الصعيد وتشرف على لجان أسيوط وسوهاج والوادى الجديد والمنيا .

9 - إدارة اللجان الطبية بجنوب الصعيد وتشرف على اللجان الطبية بقنا والأقصر وأسوان والبحر الأحمر .

(و) تشكل إدارة اللجان الطبية بالفروع من مدير وعضوين على الأقل .. ويصدر قرار تكليف أعضاء إدارات اللجان الطبية بقرار من رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية ويصح انعقاد أى جلسة برئيس وعضو .

(ز) تتبع إدارات اللجان الطبية فنيا الإدارة المركزية للجان الطبية وإداريا وماليا ومخزنيا الفروع الموجودة بها مكانيا .

(ح) لا تختص إدارات اللجان الطبية بإصدار قرارات فى اى مجالات ألا البت فى التظلمات .. على أن تقوم بإخطار اللجنة المتظلم منها بصورة من قرار الإدارة فى نظر التظلم .

((8))

تختص إدارات اللجان الطبية بالفروع :

- التفتيش المنتظم والدورى والمفاجئ لكافة أعمال اللجان الطبية (مالياً وإدارياً وفنياً) بالعيادات الشاملة وعيادات المدارس والمستشفيات واللجان الفرعية والعامة بالمحافظات التابعة لها.

- تقرير أعمال عن اللجان التابعة والإحصاء والتحليلات الإحصائية لجميع الأعمال .

- التقييم للجان والأفراد .

- اقتراح التشكيل والتكليف للمديرين والأعضاء باللجان التابعة .

- اقتراح تحديد أو تعديل اختصاص أى لجنة تابعة والعرض على الإدارة المركزية للجان الطبية .

- عقد لجان التظلمات حسب الاختصاص القانونى طبقا لتعليمات الإدارة المركزية للجان الطبية ونظر التظلمات من قرارات اللجان الطبية العامة فى نطاق إشرافها بالإضافة للأشراف العام والفنى على جميع اللجان الواقعة فى اختصاصها .

- للمدير أو الأعضاء حضور أى جلسات بأى لجـنة عامـة أو فرعية بمستشــفى أو منطقـة أو عيادة وله أن يرأس الجلسة .
- عقد الاجتماعات لتدريب جميع الأطباء والفنيين والإداريين .
- نشر التعليمات والقرارات ومتابعة التنفيذ على جميع الجهات .
- تقرير عن ما تم تنفيذه من التكليفات الصادرة من الإدارة المركزية للجان الطبية.
- ما تكلف به من أعمال بقرار الإدارة المركزية للجان الطبية .

((9))

اللجان الطبية العامة **بفروع الهيئة والمحافظات التابعة لها :**

تشكل بقرار من رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية بناء على اقـتراح من مـدير إدارة اللجان الطبية بموافقة مدير الفرع .

((10))

اللجنة الطبية العامة يكون تشكيلها من

(أ) مدير اللجنة الطبية العامة ويكون :

- مسئولا عنها وعن كافة ما يصدر منها .
- له أن يرأس اى جلسة بها .
- وله أن يراجع اى قرار لاى جلسة تعقد باللجنة .

(ب) عدد مناسب من الأعضاء على ألا يقل عن سبعة و يزيـد طبقـا لعـدد المنتفعين والمـترددين والمتاح من الأطباء بحيث يمكن تشكيل لجنة لكل تخصص باللجنة .

(جـ) يصح انعقاد الجلسة وإصدار قراراتها برئيس وعضوين

(د) يقوم مدير اللجنة

- بتشكيل الجلسات ويصدر قرار بتنظيم ذلك وتحديد الرئيس لكل جلسة .
- باقتراح اسـم نـائب لـه من بين أعضـاء اللجنـة الـدائمين وإخطـار الإدارة المركزيـة للجـان الطبية لإصدار قرارها بذلك .
- وفى حالة غياب مدير اللجنة يقوم نائب المدير بإدارة اللجنة الطبية العامة .

(هـ) تعقد جلسات مستقلة بلجان متخصصة وفقا للتخصصات التالية :

1 - لجان دخول الخدمة.

2 - لجان العجز.

3 - لجنة توصيف الأعمال.

4 - الكشف على مستحقى إعانة العجز الكامل المستديم طبقاً للمادة 103 مكرر من القانون 79 لسنة 1975 والقوانين المعدلة له وطبقا للمادة 151 من القرار الوزارى 554 لسنة 2007 لوزير المالية 0

5 - لجنة الكشف على المستحقين فى المعاشات من ورثة أرباب المعاشات لبيان مدى قدرتهم على كسب عيشهم بناء على طلب الهيئة العامة للتأمين والمعاشات أو الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية تطبيقاً للمادتين 106، 107 من القانون 79 لسنة 1975 وتعديلاته التالية.

6 - لجنة طالبى المعاشات الاستثنائية من المرضى بأمراض مزمنة بناء على طلب الهيئة المختصة 0

7 - لجنة استبدال المعاش 0

8 – لجنة الضمان الاجتماعى .

9 - لجان منح الإجازات المرضية 0

10 - لجنة اعتماد الإجازات بالأجر الكامل طبقاً للقانون 112 لسنة 1963 المعدل بالقانون رقم 15 لسنة 1983 وقرار وزير الصحة رقم 259 لسنة 1995

11 - لجنة إثبات الإعاقة والتأهيل .

12 – لجان تقارير الحالة المرضية بتوصية طيبة وتقارير الحالة الصحية .

13 - لجنة نظر التظلمات من قرارات اللجان الفرعية التابعة لها .

14 - اللجان الأخرى التى تتطلب حاجة العمل إنشاءها .

(و) المحافظات التى لا تتوافر فيها إمكانيات إنشاء لجان طبية عامة يقوم مديرو الفروع المختصة بالتعاقد مع أطباء المجلس الطبى العام التابع لوزارة الصحة بالمحافظة للقيام بأعمال اللجنة الطبية العامة بالفرع طبقاً لقرار رئيس الهيئة رقم 7 لسنة 1977.

(ز) يكون للجان الطبية المشار إليها الحق فى الاستعانة بمن ترى من أطباء الهيئة أو الأطباء المتعاقدين معها فى عمل الفحوص والأبحاث الطبية وتقديم التقارير الطبية التى ترى الاستعانة بها فى إصدار قراراتها .

(ح) تمارس اللجان الطبية المشار إليها أعمالها تحت الإشراف الإدارى لمديرى الفروع المختصة وتحت الإشراف الفنى للإدارة المركزية للجان الطبية.

(ط) تنشأ لجنة طبية عامة واحدة بعاصمة المحافظة فقط عدا محافظات القاهرة والجيزة والقليوبية والإسكندرية والغربية (طبقا لعدد المنتفعين) حيث : -

- أن 95% من أعمال اللجان الطبية العامة ترتبط بالمديريات فى عواصم المحافظة من إحالة أو تحويل أو مخاطبة .

- توافر الفحوص المتقدمة والخدمات الاستشارية العالية والخبرات الفنية للعمل باللجان .

(أ) تنشأ بكل فرع لجنة طبية عامة على الأقل لكل محافظة .

(ب) يجوز للإدارة المركزية للجان الطبية الموافقة على تعاقد الفرع مع المجالس الطبية العامة بالمحافظات ونظام عملها كالتإلى :

- أداء مهام اللجان الطبية العامة .
- تخضع لرقابة وإشراف الإدارة المركزية للجان الطبية.
- تمارس أعمالها على نماذج وسجلات الهيئة .
- يصدر قرارها باسم الهيئة .
- يرفق بالتعاقد قرار يصدر من الإدارة المركزية للجان الطبية بالتفويض تطبيقا للمادة 89 من القانون 79 لسنة 1975 على أن يكون محدد المدة .

(جـ) يصدر بتشكيل اللجنة الطبية العامة أو تعديله قرار الإدارة المركزية للجان الطبية بمذكرة ترفع من إدارة اللجان الطبية وموافق عليها من مدير الفرع باى عدد من الأطباء ويصح انعقاد الجلسة بحد ادنى رئيس وعضوين .

(د) تختص اللجان الطبية العامة .

- بكافة الاختصاصات لأعمال اللجان عدا إصدار قرار العجز بالأمراض المهنية (فينعقد الاختصاص للإدارة المركزية للجان الطبية) وكل ما يتم وقفه من اختصاصات لأسباب وقتية أو جغرافية .
- النظر فى التظلم من قرارات اللجان الطبية الفرعية وفق الشروط والأوضاع القانونية والمبينة بعد .
- التفتيش والمرور على اللجان الطبية الفرعية واقتراح تشكيلها واختصاصاتها تحديدا أو تعديلا .
- المشاركة فى اللجان الطبية الخاصة .
- تنفيذ تكليفات الإدارة المركزية للجان الطبية .

(هـ) يشترط لإصدار القرار من اللجان الطبية العامة .

- موافقة رئيس الجلسة أو مدير اللجنة إذا لم يرأسها .
- يصدر القرار باسم رئيس الجلسة وتوقيعه أما باقى الأعضاء فيقوموا بالتوقيع على حفظ اللجنة وسجل الجلسة ودفاتر الأحوال والقيد .
- تصدر كافة قرارات اللجان العامة مختومة بخاتم شعار الجمهورية والبصمة .

((12))

اللجان الطبية الفرعية

(أ) تشكل بترشيحات من مدير اللجنة الطبية العامة وإدارة اللجان الطبية تعتمد من مدير الفرع ويرفع للادارة العامة للجان الطبية برئاسة الإدارة المركزية والتى تدرس الطلب وتعرض رأيها على رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية والذى يصدر القرار بما يتبع .

(ب) يمكن تشكيلها بعيادة أو مستشفى أو منطقة تابعة للفرع .

(جـ) يصدر بإنشائها وتشكيلها ونطاق اختصاصها قرار الإدارة المركزية للجان الطبية وذلك بمذكرة ترفع من إدارة اللجان الطبية موافق عليها من مدير الفرع .

(د) تخضع للأشراف الكامل من اللجنة الطبية العامة فنيا وإداريا .

(هـ) تابعة إداريا وماليا ومخزنيا للعيادة أو للمنطقة وفنيا للجنة الطبية العامة .

(و) تختص أساساً بمنح الأجازات المرضية حتى ستين يوما فى الدفعة الواحدة .

(ز) يجوز تكليف بعض اللجان الطبية الفرعية لظروف خاصة بها أو بجهة إنشائها بإضافة اختصاصات بقرار من الإدارة المركزية للجان الطبية .

(ح) يكون تشكيلها برئيس وعضوين على الأقل ويصح انعقادها برئيس وعضو . وإذا غاب الرئيس يجوز للأقدم من الأعضاء رئاسة الجلسة .

(ط) فى حالة غياب العضوين يجوز للرئيس ضم اى طبيب لانعقاد الجلسة على أن يحرر مذكرة لإدارة اللجان الطبية بعد المناظرة .

(ى) تخضع للمرور والتفتيش والمتابعة من اللجنة الطبية العامة وإدارة اللجان الطبية بالفرع والإدارة المركزية للجان الطبية .

(ك) تختص اللجان الطبية الفرعية بما يلى :

1 - منح المنتفع بالتأمين ضد المرض الإجازة المرضية لمدة لا تجاوز ستين يوماً فى الدفعة الواحدة مدة سابقة ولا تزيد المدة اللاحقة عن شهر .

2 - يجوز أن يذكر فى القرار إعادة العرض على اللجنة فى نهاية الإجازة .

3 - النظر فى الإجازات المرضية الممنوحة بمعرفة المستشفى أو العيادة الشاملة (بحسب الأحوال) للمنتفعين الذين يبلغون بمرضهم من خارج نطاق العيادة وربطها . بالشروط التالية .

- إلا يكونوا فى ظروف تشكك فى مرضهم .
- إلا يكونوا محالين إلى التحقيق أو نقل أو تكليف أو انتداب .
- لا تنعقد اللجنة إلا بأحد أمرين .

(1) أن يكون مرضهم طارئ بموجب تقرير يصدر من العيادة أو المستشفى .

(2) يتضمن خطاب الإحالة من جهة الإدارة .. صورة طبق الأصـل من الموجـود بالعيـادة أو المستشفى .

(3) أن تخطر جهة الإدارة فور القرار .

4 - منح الإجازة المرضية للعامل المخالط لمريض بأحد أمراض الحجر الصحى التالية وهى:

(1) المخالـط لمـريض الحمى الصـفراء أو القـادم من دائـرة ملوثـة بـالحمى الصـفراء ولا يحمل شهادة تطعيم صـالحة للحمى الصـفراء وقـامت الجهـة الطبيـة المختصـة بعزلـة للمدة التى حددتها.

(2) المخالط لمريض بالطاعون الرئوى أو القادم من دائرة ملوثـة بالطـاعون الرئـوى ولم يعزل لمدة ستة أيام قبل قيامه منها وقامت الجهة الطبية بعزلة للمدة التى حددتها.

(3) المخالط لمريض بـالكوليرا أو القـادم من دائـرة ملوثـة بمـرض الكولـيرا ولم يكن فى حوزته شهادة تطعيم لمرض الكولـيرا صـالحة وقـامت الجهـة الطبيـة المختصـة بعزلـه للمدة التى حددتها.

(4) المخالط لمريض بمرض الجدرى ولم يسبق تحصينه تحصيناً كافياً أو القـادم من دائـرة ملوثـة بالجـدرى ولا يحمـل شـهادة تطعيم ضـد الجـدرى ورفض التطعيم ورأت الجهـة الطبية المختصة عزلة للمدة التى حددتها.

5 - منح العاملة إجازة مرضية بسبب الوضع إذا زادت عدد مرات الوضـع لهـا عن الحـدود الـواردة بالقوانين المنظمة لذلك أو زادت المدة عن المدد المحددة بهذه القوانين.

6 – اعتـماد مدة الغياب بمرض أدى إلى الوفاة – بموجب شهادة الوفاة - ابلغ أو لم يبلغ .

7 - اعتماد مدد الانقطاع عن العمل بسبب إصابات العمل قبل فتح الملف والـتى عـولجت خـارج مراكز علاج إصابات العمل بالهيئة أو المستشفيات التابعـة لهـا إذا زادت مـدة الإنقطـاع عن سبعة أيام.

8 - اعتماد مدد الإجازة بسبب إصابات العمل بعد غلق الملف .

9 - تكرار تطبيق قرار الأجر الكامل للمدة التى تحددها اللجنة العامة .

10 - الاختصاصات التى يرى قطاع اللجان الطبية إضافتها إليها.

(ل) أنواع اللجنة الفرعية

- اللجنة الفرعية بالمستشفى .

(1) برئاسة مدير المستشفى والمدير الطبى واحـد رؤسـاء الأقسـام الـذى يختـاره مـدير المستشفى .

(2) تنعقد يوميا .. وتراجع جميع حالات الخروج وما يتقرر لها .

(3) تطبق القرار 259 لسنة 1995 فيما تم تفويض المستشفيات فيه .

(4) ترسل .

* أسماء التشكيل لمدير الفرع ولرئيس الإدارة المركزية للجان الطبية .

* الإحصائية الشهرية طبقا لنظام اللجان الطبية للجنة الطبية العامة التابع لها المستشفى جغرافياً .

- اللجنة الفرعية بالعيادة أو المنطقة :

(1) تشكيلها وموقعها ونطاقها بمذكرة من مدير اللجنة العامة التابعة لها العيادة وترفع لإدارة اللجان الطبية بالفرع .

(2) إذا وافق مدير الفرع ترفع للإدارة المركزية للجان الطبية لإصدار القرار .

(3) لا تختص اللجان الطبية الفرعية بنظر وتطبيق القرار بالأجر الكامل على منتفع للمرة الأولى وتلغى كافة التفويضات بذلك .

(4) تختص اللجان الطبية الفرعية فقط بتكرار منح القرار 259 لسنة 1995 حسب قرار اللجان العامة ولعدد من التكرار طبقا لما يصدر لها .

(5) للجان الطبية الفرعية أن تقوم بالتكرار لتطبيق الأجر التإلى .

* أما بإعادة مناظرة الحالة كل شهرين .

* أو بالتكرار الادارى وعليها إنشاء ملف التكرار الادارى المشار إليه

(6) يفضل التفرغ لرئيس اللجنة على الأقل .

(7) يجوز الاستعانة بأطباء من الهيئة أو خارجها (فترات) .

(8) يتحتم تفرغ إداريين طوال الوقت لإنهاء الأعمال الإدارية والإحصاء .

((13))

اللجان الطبية الفرعية تتبع اللجنة الطبية العامة التى تقع بنطاقها . ويتحتم إن يقوم مدير اللجنة العامة أو يكلف اى عضو من أعضائها للمرور على اللجان الطبية الفرعية والتفتيش عليها . أو تكليف إداريين من اللجنة العامة لممارسة التفتيش والمتابعة للأعمال الإدارية .

((14))

اى أخطاء إدارية أو فنية تتم باللجان الطبية الفرعية . تتم مسائلة اللجان العامة عنها بمسئولية التابع والمتبوع القانونية

((15))

على كافة اللجان الطبية العامة نشر كافة النشرات والتعليمات التى تصل إليها على كافة اللجان الطبية الفرعية والإشراف على تنفيذها

((16))

أعمال التقييم لأفراد اللجان الطبية الفرعية تتم من اللجان العامة ومن مناظرة التظلمات التى ترد إليها ..

((17))

يلغى مسمى اللجان الطبية الفرعية لطلاب المدارس . وليس هناك اى مسمى قانونى بهذا المضمون وهى لجان طبية فرعية لها كافة الاختصاصات وتتبع اللجان العامة ولا تتجاوز سلطاتها سلطات اللجان العامة .

((18))

القرار رقم 51 لسنة 93 لرئيس مجلس الإدارة يخص لجان الامتحانات برئاسة مدير المنطقة فقط وهى تختص بأعمال الامتحانات ونوع اللجان واختيار المرافق ولا صلة للجان العامة أو اللجان الفرعية بهذه اللجان وعلى مسئولية المناطق والفروع تحت إشراف الإدارة المركزية للجان الطبية مباشرة .. وتنتهى مسئوليتها بانتهاء أعمال الامتحانات ..

((19))

يجوز تفويض اللجان الفرعية فى بعض الاختصاصات

(أ) بمذكرة من الجهة الرئاسية ((اللجنة العامة وإدارة اللجان الطبية)) .
(ب) تعرض على مدير الفرع .
(جـ) ترفع للإدارة المركزية للجان الطبية .
(د) يصدر التفويض من الإدارة المركزية سنويا .. ولا يصدر بصفة دائمة مطلقا .
(هـ) يجدد بتقييم من الجهة الرئاسية يرفع للإدارة المركزية للجان الطبية .

((20))

جميع القرارات الصادرة من اللجان الفرعية بتطبيق القرار 259

(أ) يتم مراجعتها مرة شهريا على الأقل بمعرفة اللجنة العامة .
(ب) لتطبيق قرار الأجر الكامل يصدر أول مرة باللجنة العامة فقط .
(جـ) اللجان المفوضة تعيد إصدار القرار فقط .

((21))

الأماكن التى لا يوجد فيها وحدات طبية تابعة للهيئة العامة للتأمين الصحى (مثل حلايب وشلاتين مثلا) يصدر قرار من الإدارة المركزية للجان الطبية تخطر به الجهات الطبية والإدارية بقيام أطباء الوحدات الريفية والمجموعات الصحية ومفتشوا الصحة

والمجالس الطبية المحلية كل فى نطاق اختصاصه بمنح الإجازات المرضـية للمنتفعين فى حدود السلطات المخولة لهم بمقتضى القرارات الوزارية الصادرة فى هذا الشـأن (قرار وزير الصحة رقم 139 لسنة 1976) وفى حدود ما يصدر من تفويضات .

((22))

الفروع التى بها لجنة طبية عامة واحدة وعدة لجان طبية فرعية

(أ) يشرف مدير اللجنة الطبية العامة على اللجان الطبية الفرعية بالفرع فنيا .

(ب) يكون للجنة الطبية العامة بالفرع التفتيش على اللجان الطبية الفرعية فى نطاق الفرع .

(جـ) تناظر اللجنة الطبية العامة بالفرع كافة التظلمات من اللجان الطبية الفرعية .

(د) تخضع اللجنة الطبية العامة للإشراف الفنى لإدارة لجان طبية تخصص للإشـراف على عـدة فروع يصدر بها قرار الإدارة المركزية ويحدد نطاق إشرافها الفنى والتفتيش .

((23))

الفروع التى بها أكثر من لجنة طبية عامة

(أ) يكون لها إدارة لجان طبية مستقلة إداريا وفنيا .

(ب) لا يجوز لمدير إدارة اللجان الطبية بالفرع إدارة احد اللجان الطبية .

(جـ) يتحتم قيام أعمال التفتيش والمرور والتقييم لأعمال اللجـان الطبيـة التابعـة والعـرض على الإدارة المركزية .

(د) تختص إدارة اللجـان الطبيـة بأعمـال التظلمـات من اللجـان الطبيـة العامـة الواقعـة فى اختصاصها .

((24))

فى جميع الأحوال يرأس اى جلسة فى أى لجنة يحضرها

(أ) رئيس الإدارة المركزية لأعمال أى لجنة عامة أو خاصة بجميع الإنحاء .

(ب) اى عضو من الإدارة المركزية أى لجنة يحضر جلستها رسميا .

(جـ) مدير أو عضو إدارة اللجان الطبية بالفرع أمام أى لجنة بالفرع .

(د) مدير أو عضو لجنة عامة أمام أى لجنة فرعية تابعة للفرع .

((25))

يعتبر الرد الكتابى الصـادر من الإدارة المركزيـة لشـئون اللجـان الطبيـة على اى استفسار من اى لجنة أو إدارة أو فرع مبدأ يعمم على الحالات المماثلة بالقيـاس دون اجتهادات أو إضافات

((26))

للإدارة المركزية للجان الطبية أن تصدر قرارا بتفـويض اى جهـات طبيـة منظمـة للعمل باختصاصات اللجان الطبية بصفة مؤقتة ومنتظمة ولفترة محدودة وبمبررات .

((27))

رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية **هو الذى يمثل اللجان الطبية أمـام كافـة الجهـات من جهات قضائية أو رقابية أو سيادية أو اى جهات وهو المسئول عن كافـة العـاملين واللجـان وفى سـبيل ذلـك فهـو السـلطة العليـا الـتى تصـدر التعليمـات والنشـرات والقرارات والتفويضات وله اعتماد كافة المستندات المالية والإدارية والفنية ورئاسـة كافـة اللجـان الخاصـة والعامـة والمتخصصـة والإشـراف على كافـة الأعمـال وإصـدار قرارات التشكيل والإعفاء والمنح والتوزيع لاى استحقاقات مالية نتيجة أعمال اللجـان وله سحب وإلغاء اى قرارات تصدر من اى جهات طبية وإعادة فحص الموضوع وإعـادة إصدار القرارات .**

((28))

أى تشكيل لاى لجنة طبية عامة أو فرعية باى جهة يعتبر باطلا وكل ما يصدر منـه باطلا ما لم يصـدر بـه قـرار رئيس الإدارة المركزيـة للجـان الطبيـة بترشـيح من مـدير الفرع ..

((29))

تنظم الإدارة المركزية للجان الطبية أعمال جميع اللجان بالجمهورية وهى مصدر التعليمات الفنية والتنفيذية وجهة الهيمنة والإشـراف والتفـتيش والمتابعـة والتعقيب على كافة القرارات الصادرة من كافة اللجان الطبية بجميع أنواعها بأنحاء الجمهوريـة ولها سحب وإلغاء وإعادة إصدار أى قرار يصد من أى لجنة طيبـة بالجمهوريـة بأسـباب أو بغير أسباب .

((30))

تختص الإدارة المركزية للجـان الطبيـة وتقسـيماتها (رئيس الإدارة أومن يفوضـه من أطباء الإدارة أو مديرى العموم ومديرى الإدارات كل فى تخصصه) :

1 - إصدار التعليمات والنشرات وتنظيم كافة الأعمال الفنية باللجان . وفقا للقـوانين والقـرارات المنظمة .

2 - صدار التفويض أو التكليف للقائمين على أعمال اللجان وتحديد الاختصاصات لكافـة الجهـات التى تؤدى أعمال اللجان الطبية حسب التقييم والمتابعة ولها فى سبيل ذلك الإشراف على جميـع أعمـال اللجـان الطبيـة بكافـة الجهـات باللجـان الطبيـة العامـة والفرعيـة والعيـادات والمستشفيات .

3 - إصدار قـرارات التشـكيل والنقـل والتكليـف لكافـة مـديري وأعضـاء إدارات اللجـان الطبيـة وتحديد مقر الإدارة ونطاق اختصاصها والتكليف بأعمالها من مأموريات أو تكليفـات وخلافـة وتقييم الافراد والاداء ومنح المكافئات والتحفيز .

4 - إصدار قرارات التشكيل لمدير وأعضاء اللجـان الطبيـة العامـة والفرعيـة ولجـان الامتحانـات بمـوجب مـذكرة من مـدير إدارة اللجـان الطبيـة تعتمـد من مـدير الفـرع ثم تقـوم الإدارة المركزية للجان الطبية بالتدريب والتقـييم وإصـدار القـرار ولهـا اصـدار قـرار الاسـتبعاد من اعمال اللجان للمخالفين ومنح المكافئات والتحفيز .

5 - التفتيش والمتابعة وتقييم أداء الأعمال لكافة إدارات اللجان الطبيـة واللجـان الطبيـة العامـة والفرعية و الخاصة وتحديـد الاختصاصـات باللجـان الطبيـة العامـة أو الفرعيـة أو بالعيـادات والمستشفيات وللإدارة المركزية .

6 - إلغاء اللجـان أو طلب تغـير التشـكيل كليـا وجزئيـا وإعـادة التكليـف بالاختصاصـات أو وقـف الأعمال بصفة مؤقته .

7 - التكليف بالقيادات التبادلية بين أعضاء ومديري اللجان .

8 - اللجان الخاصة بجميع إنحاء الجمهورية من أعمال الإدارة المركزية للجان الطبية فقـط ولهـا أن تسـتعين بأطبـاء اللجـان العامـة أو العيـادات والمستشـفيات فى أداء الأعمـال وتكـون سجلاتها ومستنداتها والطوابع التأمينية من أعمال الإدارة المركزية فقط .

9 - عقد الدورات والتدريبات لكافة المختصين بكافة أعمال اللجـان بالهيئـة أو الجهـات المتعلقـة أعمالها بأعمال اللجان بالقوى العاملة أو التأمينات أو اى جهات .

10 - رئاسة أعمال اى لجنة فى اى مرور بصفة منتظمة أو شبه منتظمة أو استثنائية .

11 - إصدار قرارات العجز الاصابى فى الإجهاد والأمراض المهنية لجميع إنحاء الجمهورية .

12 - سحب أى قرار صادر من أى جهة فى أى وقت لاى سـبب فى اى تخصـص وإعـادة الفحص طبقا للقواعد والإجراءات المهنية وتصويب القـرار وإعـادة إصـداره بمـا ينتهي إليـه الـرأى طبقا للقواعد الطبية والقانونية ويعتبر قرارها نهائيا وملزماً .

13 - إصدار قرارات الجزاء لاى فرد بالإدارة وإدارات اللجـان واللجـان العامـة والفرعيـة أو من يكلف بأى أعمال لجان بكافة الجهات بالبلاد شفهيا أو بتحقيـق مسـتندي أو بتقريـر فـني أو تحقيق أدارى .

14 - الإحالة للتحقيق الداخلي بالشئون القانونية وللنيابة العامة والإدارية .

15 - إصدار قرار الاستبعاد من أعمال اللجان لمن يثبت إضراره باللجان .

16 - تعلية مستويات اللياقة أو النزول بها أو حـدود الشـهادات المشـروطة وتغـير الاختصاصـات للأفراد والجهات بصفة دائمة أو مؤقتة .

17 - اقرار الحالات المستحقة لاعانة العجز من غير الواردة بالقرار المنظم لمنح الاعانة وتحديـد مستويات الاعاقة والتأهيل واصدار القرارات القياسية فيما لم يرد به نص فى اى اختصاص من اختصاصات اللجان الطبية ووضع المعايير للاعمال الفنية والاختصاصات من فحـوص او نتائج او شروط .

18 - اقتراح المكافآت واثبات المخالفات وإصـدار قـرارات الجـزاء الشـفهى على اى من يكلـف بأعمال اللجان الطبيـة والإحالـة للتحقيـق مـع اى جهـة وإصـدار قـرارات إداريـة أو تأديبيـة

وإرسال القرارات لجهة الإدارة والتى تلتزم بالتنفيذ ((كل من يقـوم بعمـل باللجـان يعتـبر من العاملين تحت رئاسة الإدارة المركزية للجان الطبية)) .

19 - إصدار أى قرار من أعمال اللجان بصفة اسـتثنائية لاى فـرد أو منتفـع تـابع لاى لجنـة أو أى جهة بحسب الأحوال مثل حـالات الشـكاوى أو الإحالـة من جهـات رئاسـية أو حسـب رؤيـة رئيس الإدارة .

20 - مـا يضـاف من اختصاصـات بقـرار من رئيس الهيئـة أو رئيس الإدارة المركزيـة فى سـبيل تنظيم أعمال اللجان أو مراقبتها .

((31))

يكلف عضو من الإدارة المركزية كمشـرف على مجموعـة لجـان طبيـة طبقـا لقـرار يصدر من رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية ويكون ملتزم بتقديم تقرير تفصيلي عمـا تم تنفيذه حيال الإشراف هذا وما يكون صـدر منـه من تعليمـات ومـا عقـده من تـدريبات والزيارات والتواجد طوال يوم العمل باللجان التابعة والتفتيش والمتابعة ومـا اتخـذه من إجراءات لتطوير وانتظام الخدمة .

((32))

يعتمد من رئيس الإدارة المركزية أو من مدير الإدارة العامة للجان الطبية جـدول شهري يتضمن التواجد للمشـرف مـرة أسـبوعيا باللجنـة التابعـة لـه بالقـاهرة الكـبرى ومرة شهريا باللجنة التابعة له خارج القاهرة الكبرى وتلغى اى ارتباطـات أو تكليفـات تعوق تنفيذ هذا الالتزام ويراعى فيه .

(أ) أن يكون ليوم عمل كامل يتواجد فيه العضو باللجنة المشار إليها .

(ب) أن يتابع تنفيذ تطوير الخدمة مع الفرع المختص حتى تمام التنفيذ.

((33))

كل عضو مشرف يقدم تقرير فى الأسبوع الأول من الشهر التالي للـدكتور مـدير أمانة الإدارة المركزية للجان الطبية والذي يعرض على رئيس الإدارة المركزيـة للجـان الطبية - على أن يتضمن :

(أ) الجدول التنفيذي للخطة الشهرية لنطاق الإشراف المقرر .

(ب) ما تم من إجراءات تنفيذية .

(جـ) تقييم للأفراد والمكان والأداء من واقع التواجد بكل لجنة تابعة .

(د) ما تم بخصوص تدريب الأطباء والعاملين .

(هـ) البيان الأحصائى لأعمال اللجنة التابعة .

((34))

الشروط العامة لشغل وظائف الإدارة والأعمال الإشـرافية والقياديـة وصـفات الأطبـاء باللجـان الطبية : **يشـترط لمـديرى وأعضـاء إدارات اللجـان الطبيـة واللجـان الطبيـة العامـة والفرعية :**

(أ) حسن السيرة والسمعة والجدية والمقدرة على الإدارة والقيادة والتصدي لإصدار الأحكام .

(ب) التفرغ الكامـل لأعمـال اللجـان بمـا يثبت ذلـك بملـف الضـرائب العامـة والنقابـة وشـئون العاملين بصرفه بدل التفرغ دون أى أعمال أو تكليفـات أخـرى خـارج أعمـال اللجـان أو اى أعمال خاصة أو أهلية أو خيرية وعدم مزاولة المهنة بالمستشـفيات أو العيـادات الحكوميـة أو الخاصة (يستثنى العمل الخيرى الاهلى بقرار من رئيس الإدارة المركزية للجـان الطبيـة عند الحاجة والخبرة) .

(جـ) الخبرة والإلمام بالقوانين والقرارات المنظمة .

(د) الانضباط والالتزام الادارى .. وعدم التعرض للجزاءات بسبب عدم الالتزام الادارى .

(هـ) التقرير السنوي لثلاث سنوات متتالية أخيرة لا يقل عن امتياز .

(و) القـدرة على القيـادة ومعاملـة الأفـراد والجهـات والتصـدي لحـل المشـاكل والـرد على الشكاوى .

(ز) يفضل الإلمام بعلـوم الحاسـب والإدارة الحديثـة واسـتخدام الكمـبيوتر أو يتعهـد بـذلك قبـل التجديد .

(ح) يتصف بالأمانة والخبرة والحكمة ومشهود له بالالتزام الادارى والفنى .

(ط) اجتياز ما يقرر عند إجراء مقابلة شخصية وإجـراء امتحـان التحريـرى أو شـفوى بقـرار من رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية .

((35))

يتساوى المعين (قوة أصـلية أو انتـداب أو إعـارة) مـع المتعاقـد طـوال الـوقت بنظام المكافأة الشاملة مع أربـاب المعاشـات المتفـرغين لأعمـال اللجـان فى جميـع التكليفات كمديرين أو أعضاء ولاى منهم كافة الصلاحيات المخصصـة للتكليـف الصـادر له دون حظر من إصدار واعتماد قرارات أو اى إجراءات مالية أو إدارية (العمـل طـوال الوقت : بالتعيين أو المكافأة الشاملة أو بعد السن) .

((36))

إضافة أعضاء أو الإعفاء من العضوية لاى فرد

(أ) لإضافة أى عضو جديد يتبع ما يلى :

- الإضافة بطلب من العضو و تزكية من اللجنة أو بطلب اللجنة .
- وبموافقة إدارة اللجان الطبية بالفرع على الطلب .
- وموافقة مدير الفرع المختص .
- الإرسال للإدارة المركزية للجان الطبية لإصدار القرار .

(ب) عند إعفاء اى عضو .. بمذكرة مسببة أو قبول اعتذار وصدور قرار الإدارة المركزية بذلك .

(جـ) فى جميـع الأحـوال لا يجـوز ممارسـة أعمـال اللجـان الطبيـة إلا بعـد صـدور قـرار الإدارة المركزية للجان الطبية وبعد اجتياز التدريب بـالإدارة المركزيـة الـذى يؤهـل صـاحبه للعمـل بالجان الطبية .

((37))

طرق شغل الوظائف باللجان الطبية تشغل الوظائف باللجـان الطبيـة كمـدير أو أعضاء بأحد الطرق التالية

(أ) الاختيار المباشر ..

1 – فى حالة المدير : إذا كـان للمنصـب نـائب صـادر لـه قـرار من الإدارة المركزيـة للجـان الطبية ويباشر عمل الإدارة حال غياب المدير .

2 - إذا اجتاز الامتحان التحريري بنسبة 85%

(ب) الاختيار المؤقت .. يصدر عند الضرورة بدون إجراءات لحين الإعلان فى الأحوال التالية :

- لشغل المنصب فى حالة الخلو المفاجئ لتسيير الأعمال .
- أعلن عن شغل الوظيفة وتقدم واحد فقط بشرط استيفاء الشروط الأساسية .
- الإدارة البديلة .. بان يصدر قرار من الإدارة المركزية قرار بتكليـف مـدير أو عضـو باللجنـة العامة من الإدارة المركزيـة أو من اللجـان القريبـة لمـدة أسـبوع أو شـهر بالتنـاوب لحين استقرار الاختيار .

(جـ) الإعلان عن شغل الوظيفة يحدد الإعلان بقرار من رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية .

(1) يعلن عن شغل الوظيفة إعلان داخلي بالفرع واللجنة .

(2) أو إعلان بالهيئة للنشر بجميع الفروع .

(3) إعلان عام بالصحف المنتشرة .

((38))

فى جميع الأحوال لا يجوز

(أ) أن يعمـل عضـو دائم طـوال الأسـبوع أو بعض أيـام الأسـبوع طـوال اليـوم ألا إذا اسـتوفى شروط شغل وظائف اللجان والتفرغ الكامل .

(ب) لا يجوز لأعضاء الفترات كأخصائيين أو استشاريين المشاركة فى أعمـال اللجـان الطبيـة إلا فيما يتم عرضه عليهم من مدير اللجنة أو احد أعضائها .

((39))

الإعلان والامتحانـات للاختيـار للمـديرين والأعضـاء هـو الطريـق الأمثـل شـغل الوظائف بالامتحان .. و يتحتم إتباع الأسلوب التالي

(أ) الإعلان عن طلب شغل الوظيفة .

(ب) إصدار القرارات التنفيذية .

(جـ) الامتحان كالتالي ((150 درجة تحريري ... 100 درجة مساعدة للتفضيل))

- امتحان تحريرى 150 درجة

- مقابلة 50 درجة
- سيرة ذاتية 10 درجة

ويجوز إضافة درجات :

- تقرير أداء فني 20 درجة
- تقرير أداء أدارى 20 درجة

(جـ) يتم وضع الامتحان التحريري .

- بمعرفة لجنة يصدر بتشكيلها قرار رئيس الإدارة المركزية للجان .
- يوضع نسخ تزيد عن عدد المتقدمين فى اظرف وتشمع وتختم .
- يحرر محضر فتح الأظرف بمعرفة لجنة الامتحان وواحد عن الطلاب أو أكثر .
- يكون الامتحان بالمواصفات التالية .

(1) أن يجمع اختصاصات اللجان ويقيس المهارات .

(2) أن يكون نصي وغير اجتهادي بنظام الصح والخطأ أو الاختيار أو أكمل .

(3) أن تتم الإجابة بورقة الأسئلة ويوضح بها الدرجات .

(4) أن يحتوى على مقياس قوة الملاحظة والذكاء والدقة والاحتراز .

(5) أن يوقع عليها الطالب الممتحن .

- النجاح فى التحريري يكون بالحصول فى التحريري على أكثر من 30% لمدير اللجان وأكثر من 20% لعضوية اللجان .
- ألا يقل أعضاء لجنة الامتحانات عن رئيس وعضوين ومراقب .
- تكليف عضوي لجنة الامتحانات بالتصحيح ورئيس اللجنة بالمراجعة ويعتمد رئيس الإدارة المركزية التصحيح والمراجعة وتشمع الأوراق وتحفظ بالإدارة المركزية بعد تحرير الكشوف .

(د) أداء مقابلة شخصية وامتحان شفهي بالأوضاع التالية :

- مع لجنة الامتحانات لا يقل عددها عن ثلاثة أعضاء .
- يقوم كل واحد منهم بسؤال الطالب .
- يقوم كل عضو بوضع درجة سرية لكل طالب لكل سؤال سيان كان السؤال منه أو من زميليه .
- يوقع كل عضو على كشف الامتحانات ويوقع عليه زميليه .
- يقوم مراقب الامتحانات بجمع درجات كل سؤال لكل طالب وقسمتها على 3
- تجمع متوسطات جميع الأسئلة لدرجات كل طالب وتكون هي تقيم الطالب .
- تجمع التقييمات الثلاث .. وتقسم على ثلاثة ليكون درجة الشفهي .

(هـ) يحفظ محضر الدرجات بأوراق الحفظ بالإدارة .

(و) يكون الدرجة من خمسين .

(ز) يحرر سيرة ذاتية لكل طالب تتضمن الإلمام بالسن والشهادات والأعمال والأملاك والأنشطة والخبرات باللجان بجميع تخصصاتها والخبرات خارج اللجان وعليها عشرة درجات .

(ح) يحرر تقيم التزام فني من مدير اللجنة أو مدير إدارة اللجان لكل طالب .

(ط) يحرر تقييم أدارى من مدير الفرع وأمانته لكل طالب .

(ى) الشفهي من 50 درجة والسيرة الذاتية من 10 درجات والفني الادارى 20 درجة لكل منهما .

((40))

الحاصل على أكثر من 85% تحريري وتنطبق عليه شروط الباب الثالث يعفى من باقي الإجراءات

(أ) لمن هو ناجح بالتحريرى أكثر من 30% وللعضو ناجح تحريري أكثر من 20% تكون المفاضلة بينهم بالأكثر درجات إجمالية جمع الشفهي والسيرة الذاتية والأداء الفنى والأداء الادارى لمن تنطبق عليه الشروط .

(ب) تكلف الجهات الرئاسية للمكلف بمتابعة الأداء وكتابة التقرير عن كل المكلفين . بصفة دورية ويقدم فى نهاية مدة التكليف .

(جـ) قرار التكليف يصدر كالتالي :

- سنة لمن يؤدى امتحانات أو ستة أشهر لغير المؤدى للامتحانات استثنائيا .
- يلتزم المكلف بالتدريب المقرر بقرار التكليف .
- من لا يصدر له قرار تجديد يعلن عن شغل الوظيفة قبل نهاية المدة و يجوز لشاغل الوظيفة أن يتقدم للوظيفة الجديدة .

((41))

يصدر قرار التكليف بناءا على مذكرة لجنة الامتحان ويفتح ملف للقرار يضم الملف (الإعلان/طلبات التقدم/قرار لجنة وضع الامتحان/قرار لجنة الامتحان والمراقبة والتصحيح/ أوراق الأسئلة والإجابة/السيرة الذاتية/أوراق الامتحانات الشفوية وتقيم المقابلة الشخصية / التقرير عن الأداء الفنى الادارى/محضر فتح المظاريف/محضر النتيجة النهائي/مذكرة القرار)

((42))

هام ...

(أ) الأفضلية للامتحان التحريري فقط ولا تعمل قواعد التقدمية . حيث أن الأعمال الإشرافية والقيادة بالاختيار بين أفضل العناصر .. وإذا كان المشرع اثبت ذلك فى الوظائف العليا ذات المسئوليات فمن باب أولى الوظائف الأقل تكون مثلها خاصة التميز الفنى كمعيار اساسى .

(ب) لا يترتب اى حق لمن يشغل اى منصب باللجان إذا تم إعفاءه لاى سبب فني تقدره جهة الإدارة لما يمثله من اثر سلبي على المال العام والغير .

(جـ) يتحمل الأعضاء والمديرين كافة التبعيات المالية المترتبة على قراراتهم اجمإلى ما صـرف من الدولة بدون وجه حق إذا ثبت سبق الإصرار والعلم بالمخالفة وعدم الاحـتراز للحيلولـة دون وقوع المخالفة ويحال المخالف للنيابة المختصة للتحقيق ...

(د) يعتبر عدم السعي للعلم والإلمام بالقرارات والقـوانين سـبق إصـرار بمـا يهـدره من حقـوق الغير للأفراد أو للدولة.

(هـ) جميع أعضاء اللجنة الحاضرين الجلسة فى يوم القرار موقعين أو غير موقعين على نموذج القـرار أو بالسـجلات للقيـد جميعهم ضـامنين متضـامنين فى كـل نتـائج القـرارات وتثبت مسئوليتهم بإثبات حضورهم عمـل اليـوم . ويضـم للمخالفـة مـدير اللجنـة بمسـئولية التـابع والمتبوع

((43))

أيام ومواعيد تشغيل اللجان الطبية :

(أ) اللجنة العامة :

- تنعقد يوميا .
- ويوزع عملها حسب قرار تشكيلها .
- تلتزم اللجان بنظر الحالات ويخصم المعـدل للتشـغيل حسـب سـاعات العمـل المقـررة أو الفترات أو كلاهما ويحسب كل ما ينظر خارج المقرر أو يفوق المعدل (أداء فوق المعدل) ويحاسب تيسيرى .
- فى الظروف الاستثنائية للتعيين بمجموعات كبيرة وبنـاء على خطـاب جهـات الإدارة يمكن انعقاد اللجنة فترات إضـافية بعـد مواعيـد العمـل والفـترات الأصـلية لانجـاز المهمـة وفـق المعدلات ويمنح فترات وتيسير ويعتبر أسوة بتقرير اللياقة الطبية رغم كونه دخول خدمة .
- يشارك جميـع الأطبـاء والعـاملين باللجنـة دائمين معيـنين أو متعاقـدين بمكافـأة شـاملة أو فترات بعض الوقت أو بعد السن فى جميع المكافآت وتوزيع حصة التيسيرى .
- يخصص فترة دخول الخدمة منفصلة عن أعمال اللجنة كالتإلى :

(1) الفترة الأساسية من 2 : 6 مساء يوميا لدخول الخدمة .

* الفترة من 2 : 4 عصرا للحاجزين مقدما تليفونيا .
* الفترة من 4 : 6 مساء لغير الحاجزين .

(2) يمكن فترة إضافية للجان الكبرى .

* تبدأ من 8 ص إلى 4 عصرا للحجز المقدم .
* من 4 : 6 مساء لغير الحاجزين مقدما .

(3) يضاف يوم الجمعة من 2 : 6 مساءاً إذا لزم الأمر .

(ب) اللجان الفرعية :

- تنعقد بصفة سابق إعلانها بأحد الأساليب التالية :

- المستشفيات .. يوميا لجميع حالات الخروج .

- العيادات .. مواعيد مسبقة ومعلنه .

(1) بحد ادنى ثلاث مرات أسبوعيا ساعتين فترات بعد مواعيد العمل وتكون بفترات مدفوعة .

(2) أو أثناء مواعيد العمل بفترات غير مدفوعة .

(3) أو يوميا .. حسب معدلات العرض .

- نماذج الأجازات يلتزم أن يلصق عليها طابع التأمين الصحى المقرر .

- يشارك جميع الأطباء والعاملين باللجنة فى حصة التيسيرى من بيع الطوابع .

إيرادات اللجان الطبية :

((44))

تحصيل وتوريد وتوزيع حصيلة إيرادات اللجان الطبية : يعمل بتنفيذ هذه اللائحة ويلغى ما يخالفها بقرار رئيس مجلس الإدارة رقم 27 لسنة 1989 وتعديلاته بالقرار 243 لسنة 2008 كما يعمل بالتعليمات المعتمدة من كل من رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية والدكتور نائب رئيس مجلس الإدارة والأستاذ الدكتور رئيس مجلس الإدارة بتاريخ 23 يوليو 2008 وتسرى أعمال التفويض بالسلطات الممنوحة لرئيس الإدارة المركزية للجان الطبية باعتماد التخصيص والتوزيع والأفراد المستحقين والنسب المقررة وتخصيص الأيام والأنشطة لاى لجنة باى فرع

((45))

تعريفات هامة .

(أ) المعدل ..

- هو عدد الحالات المقرر إجراؤه باللجنة فى أوقات العمل الرسمية أو فى أوقات الفترات الممنوحة بمقابل وقت رسمي أو اضافى بعد المواعيد ويستوفى من نشاط أو من عدة أنشطة .

- يعتبر كل ما يناظر إمام اللجان ضمن المعدل يوم المناظرة .

- تعتبر حالات جديدة فى الحسابات ضمن الحصر للمعدل أو فوق المعدل كل حالات إعادة المناظرة .

- يكون المعدل لنشاط اللجان الطبية كالتإلى :

م	البيان	معدل يوم عمل	مقرر للساعة
1	دخول الخدمة	36	8
2	تقرير حالة بكشف طبى	صفر	8
3	تقرير حالة صحية	صفر	8
4	إعاقة أو تكسب أو استثنائي	صفر	8
5	ضمان اجتماعي	صفر	8
6	تظلمات / مستخرج / زيارة	صفر	اى عدد
7	جميع أعمال اللجان الخاصة	صفر	اى عدد
8	جميع أعمال الإدارة المركزية	صفر	اى عدد
9	الإجازات المرضية لجنة عامة أو فرعية	48	8
10	توصيف الأعمال والأجر الكامل	42	7
11	العجز المرضى / الإصابة / المهني / إعادة مناظرة	18	3
12	استبدال المعاش	صفر	12

(ب) فوق المعدل .. هو عدد الحالات التي يتم مناظرتها بعد استيفاء المعدل الرسمي المقرر .

(جـ) عمولة البيع ..

- هي نسبة كانت تمنح للبريد (13%) نظير أعمال البيع .
- يتم حسابها على أساس كل ما يتم بيعه من طوابع من جميع الفئات داخل اللجنة فقط وذلك عن كافة المبيعات سيان داخل المعدل أو فوق المعدل .. لكن بشرط أن يكون البيع تم باللجنة أيا كانت الجهة التي استلمت اللجنة طوابعها منها .
- يحرر بذلك كشف رسمي يعتمد من مندوب البيع ومدير الشئون المالية والإدارية باللجنة ومدير اللجنة ويحرر عن كل مدة ربع سنوية بكشف عن كل شهر .

(د) نسبة التيسيرى .

- هي المبالغ التي تحسب عن كل مدة ربع سنوية بكشف لكل شهر ويتضمن اجمالى التحصيل طبقا للاتي :

(1) كل ما تم تحصيله بموجب إيصالات . لأية خدمات تؤدى باللجنة .

(2) يضاف إليها جملة نسبة (87%) لجميع ما تم استخدامه من طوابع للأعمال باللجان سيان تم بيعها باللجنة أو من اى وحدة من الهيئة أو من البريد أو من اى جهة أيا كانت وتحسب هذه المبالغ بموجب الحالات المسجلة بالسجلات .

- تقسم الحصيلة إلى جزئين أساسيين :

(1) المعدل الرسمي المقرر ...يفصل ويستبعد من التقسيم .

(2) فوق المعدل اى ما زاد عن المعدل الرسمي ..

- رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية مفوض فى اى اعتمادات بخصوص التوزيع والاعتمادات والتوزيع والإقرار والموافقة لاى جهة .
- يتساوى المستحقين فى الصرف من أطباء وعاملين سيان كانوا معينين أو متعاقدين طوال الوقت أو فترات سيان كانوا فوق السن أو بعد السن وكله يكون بتقدير وقت العمل ودرجة الأداء التي يحددها الرئيس الأعلى لاى من يستحق الصرف .

((46))

يكون معدل الأداء فى الكشف الطبى الابتدائى لدخول الخدمة ثمانية حالات فى الساعة لأعمال اللجنة طبقا لأحكام قرار رئيس الهيئة رقم 243 لسنة 2008 وعليه يكون المعدل الاساسى 32 حالة بالفترة المسائية من 2 إلى 6 مساءا (و48 حالة بالفترة الصباحية من 8 ص إلى 2 ظهرا باللجان الكبرى فقط والتى يسمح نظام العمل فيها بذلك) وباقى الحالات تعتبر فوق المعدل

((47))

الكشف الطبى الابتدائى لدخول الخدمة هو لمن لم يستلم العمل من العاملين بالحكومة والقطاع العام فقط أو من استلم العمل خلال المدة القانونية المحددة بالقانون

((48))

يعتبر تقرير حالة ويصدر على نموذج كشف طبى لكل حالات القطاع الخاص عاملين أو أرباب عمل ومن استلم العمل من الحكومة والقطاع العام بعد المدة القانونية واستخراج بطاقة انتفاع والاشتراك فى الصندوق كما يعتبر تقرير حالة اى تقرير وصفى للمرض أو إعاقة أو ضمان اجتماعي والتظلمات وحالات إثبات المقدرة على التكسب لورثة أرباب المعاشات والمعاش الاستثنائى والمستخرج الرسمى ورسوم الزيارة المنزلية وكل بند لم يرد بالقرار 27 لسنة 1989

((49))

تعتبر فوق المعدل كل أعمال اللجان الخاصة وجميع أعمال اللجان الطبية التى تؤدى بالإدارة المركزية للجان الطبية وجميع تقارير الحالة .

((50))

يكون معدل نظر الأجازات المرضية بواقع ثمانية حالات فى الساعة وما يزيد يكون فوق المعدل وتحاسب على ذلك اللجان العامة والفرعية على حد سواء وجميع اللجان عامة أو خاصة أو فرعية تستحق حصتها المقررة فى عمولة البيع وحصة التيسيرى

((51))

تعتبر كل الأجازات فوق المعدل لجميع اللجان الطبية العامة والفرعية إذا كانت لا تصرف عليها فترات أو كانت فى أيام عمل رسمية لأعمال غير الأجازات ..

((52))

تصدر الإدارة المركزية قرار تنظيمي بالأيام لكل لجنة ونشاط اللجنة لكل يوم وتستوفى اللجنة معدلها من اى نشاط حسب القرار الصادر به تقسيم العمل ثم تحسب لها فوق المعدل اى أنشطة أخرى إضافية فى نفس اليوم ويجوز حساب المعدل شهريا

((53))

للجنة مقرر أداء يومى .. وهذا المعدل لاى ما ورد .. فى نفس اليوم

(أ) هناك واجب وظيفى يكافئ ستة ساعات عمل يومياً .

(ب) يضاف إليه الفترات لمن يؤديها .

(جـ) يكون أساس حساب المعدل من نشاط أو أكثر على اعتبارات الساعة .

(د) ما زاد من اى إجراء يكون خارج المعدل ويحسب عنه تيسير العلاج .

(هـ) عليه على كل لجنة طبية عامة ترتيب أن تناظر رسميا .

- ثلاث أيام إجازات مرضية .
- يوم عجز .
- يوم ضمان اجتماعى .
- يوم تكسب واستثنائى واستبدال .
- دخول الخدمة يوميا أربع ساعات .
- اى ما قد يناظر خلاف المقرر عاليه يعتبر زيادة عن المعدل .

((54))

يكون صرف عمولة البيع للطوابع ((13%)) كالتإلى :

(أ) تحصل لرئاسة الهيئة 30% و 70 % (اجمإلى حصة إدارة الفرع و حصة اللجنة) وتوزع للقائمين على البيع والإشراف على تخزينها وحساباتها بكل من الفرع واللجنة .

(ب) تصرف حصة الفرع حسابات إدارة الفرع باعتماد مدير الفرع .

(جـ) تصرف حصة اللجنة لأعضاء اللجنة الطبية فقط .

- الحصة المقررة للجنة يفضل فقط للتوزيع عدم جمع الأطباء والعاملين باللجنة فى عمولة البيع وحصة التيسيرى إلا إذا كان هناك عجزا بعدد الأطباء والعاملين فيمكن الجمع بينهما ولا يعتبر هذا ازدواج صرف لان عمولة البيع أمر وعمل وتكليف ومهام تختلف كلية عن حصة الأجور لأداء عمل أخر ولكل من العاملين إيرادات ومصاريفه وحصته المقررة طبقا للأداء الفعلي وعليه فيجوز الجمع بين عمولة 13% وحصة التيسيرى مادام قام بالأداء الفعلى .

((55))

يتم توزيـع التيسـيرى طبقـا لقـرار رئيس مجلس الإدارة ويخصـص منـه 35 % للأطباء والعاملين باللجنة ويكون توزيعها

(أ) حصة 5% للإدارة المركزية للجان الطبية .

(ب) حصة 5 % لمدير الفرع ولإدارة اللجان الطبية بالفرع .

(جـ) حصة 17 % للأطباء باللجنة .

(د) حصة 8 % للعاملين باللجنة .

((56))

يتبع فى صرف حصة مدير الفرع وإدارة اللجان الطبية ما يأتى :-

(أ) أما ساعتين إشراف عن كل يوم عمل خلال مدة 3 شهور مقارنا بحصة نصف قيمة الـ 5% المخصصة لمدير الفرع وإدارات اللجان الطبية .

(ب) شروط الصرف لا يجوز الجمع بين ساعتين الإشراف المقررة بقرار رئيس الهيئة 243 لسنة 2008 للسادة مديري الفروع للإشراف على أعمال اللجان لمن يصرفها من مديري الفروع مع ما يخصه من 5% ... ويصرف الصالح له بالشروط والأوضاع التالية .

- عند حساب فترة ساعتين للإشراف لمدير الفرع عن ثلاثة أشهر و تكون عن أيام عمل فعليه و لا تصرف شهريا باى حال من الأحوال .

- يقارن الناتج بحصة مدير الفرع من تيسيري اللجان حسب البنود التالية :

 * يقرر المبلغ الأعلى والأصلح كحد أقصى للصرف لمدير الفرع .

 * تحرر مذكرة متضمنة بيان الانجازات للأعمال المنفذة من الفرع لتطوير اللجان التي تمت بإشراف سيادته ويحدد المبلغ المقرر صرفه كحد أقصى باعتبار ساعات الإشراف أو حصة التيسيرى .

- يعرض على ا د رئيس الهيئة نسبة الصرف المقررة من المبلغ المعروض .

(جـ) إذا تم الصرف من الفترات كإشراف تسترد اللجنة نسبة مدير الفرع التي لم تصرف

((57))

تحصل جميع الرسوم

(أ) فى صورة طوابع من اية فئة متاحة سواء متوافرة داخل اللجنة أو اى من وحدات الهيئة أو من البريد لكن الأصل الطوابع التى تحمل اسم لجان طبية .

(ب) وفى حالة عدم وجود الطوابع لاى سبب يستعاض عنها بسداد الرسوم بإيصال .

- مؤقت مختوم بخاتم شعار الجمهورية .

- تجمع الإيصالات وتسدد للخزينة بكشف تجميع بموجب إيصال 33 ع ح .

- يثبت رقم الإيصال بالسجلات .

(جـ) طوابع اللجنة :

1 - يجب توافر الطوابع لدى مندوب باللجنة .

2 - حالة نفاذ الطوابع لاى سبب .. يتم التحصيل بإيصالات خزينة بدلا من الطوابع ولا يتم تعطيل المنتفع وذلك لحين استعاضة الطوابع التى نفذت .

3 - يجوز للجنة استصدار موافقة مدير الفرع لتوفير طوابع المهن الطبية بالفئة المقررة وبيعها مع طوابع التأمين الصحى خدمة للمنتفع والنقابة الطبية لان عدم توافرها يعطل أداء الخدمة .

((58))

أنواع الإيرادات

(أ) النوع الأول من الإيرادات باللجان الطبية .. هو جملة ما يتم من كل الاتى :

- جملة الإيرادات النقدية (مثلا فى حالة نفاذ الطوابع) .

- جملة ما يتم بيعه من طوابع داخل اللجنة .

(ب) النوع الثاني جملة استخدامات اللجنة وهو جملة كل ما تستهلكه اللجنة من طوابع سيان تلك التي تم شرائها من اللجنة أو من اى جهة .

((59))

الاستحقاقات

(أ) عمولة التحصيل والبيع وتكون عن النوع الأول من بيع الطوابع داخل اللجنة وقيمتها (13%) من جملة البيع والتحصيل .

(ب) حصة الأطباء والعاملين فى التيسيرى وتكون حسب النسب المقررة من جملة النوع الثاني بعد استبعاد ((13%)) منه .

(جـ) إجراءات الصرف .. تتم بمعرفة إدارة اللجنة ومسئولية مديرها طبقا للكشوف والمستندات . وترسل البيانات لإدارات الفروع كاملة . وتختص اللجان الطبية بحساب القيم والمعدل وما هو فوق المعدل وطبقا للنظام العام للإدارة المركزية للجان الطبية . وجدول أعمال اللجنة الرسمى .

(د) توزيع حصص التحصيل .

- فى حدود المعدل .

(1) يستقطع 13% عمولة التحصيل .

(2) يعتبر الباقى بنسبة 100 % مصاريف حكمية .

- فوق المعدل . يتم إتباع الاتى بالترتيب .

(1) يستقطع أولا من جملة الاستخدام 13% عمولة البيع أو التحصيل .

(2) يستقطع بعد ذلك نسبة 35% من الباقى (5% إدارة مركزية و5% مدير فرع وإدارة لجان و 17% أطباء و 8% عاملين) .

((60))

انتظام عملية التحصيل طبقا للمقرر والإشراف على عملية استيفاء الرسوم سواء طوابع أو تحصيل وتسجيل وتوريد وقيد وانتظام ذلك يكون مسئولية تضامنية بين مدير اللجنة ومسئولها الادارى وعند وجود عجز حال التفتيش يتم تحميله على كل منهما مع 10 % مصاريف إدارية تسدد بموجب التفتيش وتحال الوقائع للتحقيق لاتخاذ اللازم للجزاء

((61))

يمتنع على كافة اللجان إرسال اى قرار لاى جهة إلا بعد استيفاء الرسم المقرر .. ويحسب عجزا على اللجنة إذا تم الإرسال دون إتمام هذه الإجراءات

((62))

تخطر كافة جهات الدولة بعدم الأخذ باى قرارات من اللجان الطبية إلا مستوفية الطوابع على أصل القرار مشطوب عليها ومختومة طبقا للرسوم المحددة وتحسب باللجنة من واقع السجلات .

((63))

جميع الطلبات التي ترد للجنة من جميع الأنشطة (دخول خدمة – عجز – أجازة – تقرير حالة – تظلم – صورة طبق الأصل وخلافه) يسدد عنها الرسم الأساسى (طابع تأمين صحى 5 جم وطابع المهن الطبية) ولا يعفى منها أى فئة وعدم تحصيلها يعتبر إهدارا ويحال المتسبب للتحقيق وتخصم عليه ... ويضاف هذا الرسم الاساسى إلى الرسوم المقررة لاى نشاط بفئته المقررة .

((64))

مثال حسابي : إذا كان صافى المبلغ فوق المعدل1500 جم يتم توزيعها كالآتى :

<table dir="rtl">
<tr><td>جملة فوق معدل</td><td>النسبة</td><td colspan="5">1500</td></tr>
<tr><td>عمولة بيع</td><td>13%</td><td colspan="5">195</td></tr>
<tr><td>الباقي</td><td>87%</td><td colspan="5">1305</td></tr>
<tr><td colspan="3">توزع مبلغ 1305 كالبيان التالي</td><td rowspan="2"></td><td colspan="3">توزيع مبلغ العمولة للطوابع 195</td></tr>
<tr><td>مصاريف حكمية</td><td>20%</td><td>261</td><td>الهيئة</td><td>30%</td><td>58.5</td></tr>
</table>

الهيئة	20%	261
الفرع	20%	261
الصندوق	5%	65.25
الإدارة المركزية	5%	65.25
مدير الفرع	2.5%	32.63
إدارة اللجان	2.5%	32.63
الأطباء باللجنة	17%	222
العاملين باللجنة	8%	104
الجملة		1305

الفرع	30%	58.5
اللجنة العامة	40%	78
الجملة		195

(يضاف لمبلغ عمولة البيع ما تم حسابه بنفس النسبة (13%) من المبلغ المتحصل عن بيع طوابع التأمين الصحى لكل حالات المعدل ويوزع بنفس النسب المذكوره أعلاه).

(أ) يتم التوزيع بمعرفة اللجنة ويحرر للاستحقاقات والحسابات إذن صرف للأنصبة المقررة للهيئة والفرع وإدارة اللجان باعتماد ومسئولية مسئول الإدارى ومديرها .

(ب) على الحسابات بالفروع إرسال القيم للهيئة والإدارة المركزية ومدير الفرع وإدارة اللجان بمجرد الإخطار وعدم صرف حصة اللجان إلا بعد الخصم المقرر والإرسال مع باقى النسب وتبلغ الإدارة العامة للشئون القانونية فى حالة مخالفة تعليمات ا د رئيس الهيئة .

(جـ) يكون التوزيع داخل اللجنة لحصص التيسيرى كالتالي :

- بنظام النقط بمعدل تكرار الأداء ووقته ومستوى الجودة .
- كود النقاط .

(1) مدير اللجنة عشرة نقاط .

(2) لكل طبيب عضو دائم سته نقاط (العضو الدائم : معين – عقد شامل – بعد الستين – فترات) .

- معدل الأداء .. يكون بعدد أيام المثول بالعمل .
- وقت الأداء يكون عدد ساعات العمل سيان رسمى أو فترات .
- مستوى الأداء .. يكون درجة مئوية تمنح من مدير اللجنة لكافة الأطباء والعاملين باللجنة ومن رئيس الإدارة المركزية لمدير اللجنة ولمدير إدارة اللجان .
- يكون المقرر الحسابى أو معدل التوزيع (الإنتاج) هو حاصل ضرب النقاط فى الأيام فى كود الساعات فى نسبة الأداء ليكون الناتج معدل الإنتاج .
- يقسم المبلغ المخصص للأطباء على حاصل جمع معدل الإنتاج ليكون المعامل .

- يضرب المعامل الناتج فى معدل الإنتاج ليكون المبلغ المستحق .

- مثال التوزيع : (حصة الأطباء) تكون حصة توزيعها كالتالي لمبلغ 7000 جم عن فترة ربع سنوية (ثلاثة أشهر) .

البيان	كود النقاط	الأيام	الساعات يوميا	مستوى الأداء	معدل الإنتاج	المعامل	المبلغ المستحق
مدير اللجنة	10	74	10	80%	5920	.5	2960
عضو 1 باللجنة (معين)	6	74	10	75%	3330	.5	1665
عضو 2 باللجنة (عقد شامل)	6	72	10	75%	3240	.5	1620
عضو 3 باللجنة (معاشات)	6	70	3	75%	945	.5	472.5
عضو 4 (عقد فترة)	6	35	2	70%	295≥	.5	147.5
عضو 5 (عقد فترة)	6	30	2	75%	270	.5	135
إجـــمــــــالى					1400		7000.-

- (حصة العاملين) توزع بنفس الأسلوب من مبلغهم المحدد سلفا - النقاط : 4 نقاط للمسئول المالى والإدارى باللجنة ونقطتين لكل موظف . ونقطة لكل عامل .

(د) توزيع حصة التيسيرى لإدارة اللجان بالفرع (2.5%) يكون بنفس الأسلوب مع اعتبار كود النقاط :

- مدير الإدارة (3 نقاط) – طبيب عضو الإدارة (2 نقطة) – إدارى (1 نقطة) .

(هـ) حصة التيسيرى يكون :

- حصر قيمة المعدل وما يزيد عن المعدل :

(1) يحسب شهريا بعدد أيام العمل الفعلية وساعات العمل الفعلية والإضافية .

(طبقا لقرار رئيس الإدارة المركزية) .

* ثلاث أيام السبت والاثنين والأربعاء إجازات كل يوم ستة ساعات .

* الأحد والثلاثاء العجز - والخميس تطبيق القرار والتوصيف .

* دخول الخدمة يومياً .

* مثال ... لجنة عامة عملت 24 يوم عمل فى شهر ينـاير نـاظرت فيهـا ((1500 دخـول خدمة و 1500 تقريـر متنـوع و 250 عجـز و 350 تطـبيق قـرار)) فى لجنـة تسـتقبل دخول الخدمة يوميا من 2 إلى 6 مساءا يكون معدل الأداء لهذه اللجنة : -

بيان	ما تم	عدد يوم	معدل يوم	معدل شهر	فوق معدل	الرسم	الجملة
كشف طبى ابتدائى دخول الخدمة	1500	24	32	768	732	35	25620
العجز	250	8	18	144	106	15	1590
تطبيق القرار	350	4	42	168	182	35	6370
تقرير مختلف	1500	0	0	-	1500	35	52500
إجمإلى المبلغ فوق المعدل							86080
جملة ما تم بالطوابع							84000
خصم 13%							10920
الباقي							73080
يضاف إيصالات نقدي							2080
الجملة الكلية							75160

يتم حساب المبلغ أعلاه ((من واقع السجلات)) وأصبح المقرر توزيعه هو 75160 جم تصرف كالتالي :

البيان	النسبة	المبلغ
الهيئة	20%	15032
الفرع	20%	15032

حكمية	20%	15032
صندوق	5%	3758
الإدارة المركزية	5%	3758
مدير الفرع	2.5%	1879
إدارة اللجان	2,5%	1879
الأطباء باللجان	17%	12777.2
العاملين باللجان	8%	6012.8

(ز) تكرر هذه الكشوف شهريا وفى نهاية الربع سنة تجمع الشهور الثلاثة فى كشف مجمع وتسلم للفروع (تحصيل وتوزيع واستحقاق) للتوزيع المقرر .. معتمدة ومختومة .

(ح) يتم توزيع حصص الأطباء والعاملين طبقا للجدول الاعلاه بموجب النقاط .

((65))

يراعى فى احتساب التيسيرى لأعمال اللجان ..

(أ) جميع أعمال دخول الخدمة لجنة عامة وتحسب على اللجنة العامة حتى ولو تم أدائها باى لجنة فرعية ولا توجد أكثر من لجنة عامة واحدة بكل محافظة من محافظات مصر عدا القاهرة والجيزة فقط وعليه .

(ب) فى حكم أعمال دخول الخدمة اى أعمال بالتفويض لاى لجنة فرعية فوق الإجازات.

(جـ) فيما عدا أعمال اللجان الفرعية التى تفوض فيها زيادة عن منح الإجازات المرضية

- يكون أعمال الإجازات باللجان الفرعية تحت مسئولية وإشراف مدير المنطقة .
- يكون حساب التيسيرى وفقا لقواعد العمل بهذا المنشور على اعتبار النقاط .
- نقاط اللجنة الفرعية .

(1) المنطقة ثلاث نقاط

(2) رئيس اللجنة نقطتين

(3) عضو اللجنة نقطة

(4) أدارى اللجنة نصف نقطة بحد أقصى أربع إداريين

- توزيع حصة التيسيرى على المنطقة : مدير المنطقة بما لا يزيد عن ضعف المقرر للمتوسط الحسابى لرئيس اللجنة والباقى على من يختارهم مدير اللجنة ممن يقدمون خدمات لأعمال اللجان الطبية .

((66))

يكون المستحق بنظام النقاط لأعمال اللجان العامة والفرعية هو

(أ) ناتج استخراج المقرر الحسابى لكل فرد ((عدد أيام العمل x كود النقاط x كود ساعات العمل x الدرجة المئوية للأداء ((.

(ب) يجمع الناتج لجميع الأفراد وينتج عنها المقرر الحسابى .

(جـ) يقسم المبلغ المستحق للتوزيع على المقرر الحسابى يكون المعامل .

(د) يضرب المعامل فى المقرر الحسابى لكل فرد ينتج المستحق للصرف لكل فرد .

((67))

حيث أن سلطة الاعتماد هى السلطة المسئولة اساسا فرئيس الإدارة المركزية للجان الطبية هو سلطة الاعتماد المإلى ويختص باعتماد نهائى لاى اقتراح بتوزيع لاى استحقاقات مالية وإضافة وإعفاء أفراد بكافة اللجان الطبية بشرط أن يكون القرار مسببا فى الإضافة والحذف وله اعتماد الكشوف واستمارات الصرف النهائية فى جميع أعمال اللجان (لجان خاصة اولجان عامة) فى كافة الأعمال والاستحقاقات لكافة اللجان الطبية

وله أن يفوض الغير فى كل أو بعض ذلك .

((68))

التشكيلات المستحقة للصرف من التيسيرى وعمولة بيع الطوابع هى تشكيل اللجان الطبية العامة و الفرعية الصادر بها قرار رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية المرسلة بمذكرة من إدارة اللجان ومعتمدة من مدير الفرع ولا يجوز توزيع اى مبالغ على اى إفراد دونهم

((69))

يتحتم على كافة المستشفيات استيفاء الطوابع على كافة الإجازات و يجوز للمستشفيات تنظيم حسابات طوابع الإجازات للمرضى بنفس الأسلوب أسوة بما يتم مع اللجان الفرعية ويكون لمدير المستشفى نقطتين وللشئون العلاجية نقطة ونصف وللادارى المختص نقطة

قرارات اللجان الطبية

((70))

قرار اللجان الطبية هو قرار فنى صادر من لجنة فنية ويتصف بالاتى :

(أ) قرار فنى لا يجوز لاى جهة التعرض بالتفتيش أو التحقيق أو الشكوى من القرار الفنى الصادر من اى لجنة بعد صدوره .

(ب) كما لا يجوز مطالعة سجلاته أو مسبباته أو أوراق حفظه ويعتبر سر من أسرار المريض لا يجوز الاطلاع عليه ألا بأذن القضاء أو تفتيش إدارات اللجان الطبية والإدارة المركزية فقط .

(جـ) كما لا يجوز التحقيق بواسطة اى جهة فى القـرار الفـنى منحـا أو منعـا . حيث أن المشـرع نظم سبيل التظلم من القرار الفنى[1]

(د) لا يترتب على التعقيب على القرار الفنى اى مسـائلة لمن اصـدر القـرار ألا إذا اخـل مصـدر القرار بالقواعد والأصول والمقتضيات المهنية مع بذل العناية الطبية والتعليمات والقـرارات المنظمة ويثب هذا الإخلال بالطريق الفنى الشرعى بمعرفة إدارة اللجان الطبيـة بـالفرع أو الإدارة المركزية للجان الطبية .

((71))

كل ما قد يصدر نتيجة إحالة اى منتفع بالقـانون 32 أو القـانون 79 لسـنة 1975 من اى جهة إدارية بالدولة لاستصدار اى قرار بخصـوص الإجـازات المرضـية أو تطـبيق القرار 259 لسنة 95 أو توصيف الأعمال أو دخـول الخدمـة أو الإعفـاء منهـا أو العجـز المرضى أو المهنى أو الاصابى أو الاستبدال للمعاش أو المعاش الاسـتثنائى أو إثبـات المقـدرة على التكسـب من عدمـه إلا أن تتم الإحالـة إلى التـأمين الصـحي المختص ويصدر القرار من التأمين الصحي المختص وعلى نماذجه وبختمه تطبيقـا لقـرار وزيـر الصحة رقم 179 لسنة 1985

((72))

النماذج المقررة

(أ) نموذج ت ص للإجازات المرضية :

- نموذج 106 للعيادات .
- نموذج 107 للمستشفيات .
- نموذج 108 للجان الطبية العامة .
- نموذج 108 مكرر للجان الفرعية .

(لا يجوز إعادة صياغة القرار المكتوب على اى نموذج أمام اى جهة أخرى) .

(ب) نماذج تأمينات طبقا لقرار وزير المالية 554 لسنة 2007

- بيان التغطية التأمينية عند الشـك فى مـدد اشـتراك عامـل أمـام لجـان العجـز يطلب منـه نموذج 10
- الإخطار عن وقوع إصابة عمل نموذج 61 تأمينات .
- الإخطار عن وقوع إصابة عمل خارج البلاد على نموذج 64
- الإخطار عن إصابة عمل نتيجة الإجهاد نموذج 67
- طلب بعدم الانتفاع بالرعاية العلاجية نموذج 99
- طلب الأرملة للانتفاع بالرعاية العلاجية على نموذج 99 مكرر .
- طلب استخراج بطاقة علاجية لصاحب المعاش على نموذج 100

[1] حيث أن اللجنة هى تشكيل يقضى كمحكمة نظم المشرع سبل التظلم من قراراتها . كما لا يجوز التحقيق مع القاضى الابتدائى إذا الغى حكمه أمام محكمة الاستئناف ..

- شهادة ثبوت العجز على نموذج 103
- طلب التحويل لإثبات العجز على نموذج 103 مكرر .
- طلب إعانة عجز للمرافق على نموذج 153
- شهادة استحقاق / عدم استحقاق إعانة عجز للمرافق على نموذج 153 مكرر .
- طلب استبدال معاش على نموذج 160
- استمارة تحويل للكشف الطبى وتقرير الجهة الطبية على نموذج 161
- شهادة ثبوت العجز للابن أو الأخ على نموذج 177

((73))

الأعمال الفنية فى صدور جميع قرارات المنح والمنع والتعديل لجميع النوعيات من عجز وأجازات وتقارير وقرارات . تخضع لإشراف ونظام عمل الإدارة المركزية للجان الطبية دون سواها وتختص الفروع بتنظيم الأعمال الإدارية ولا يجوز نهائيا إتباع اى تعليمات أو قرارات صادرة من اى جهات لتنظيم تلك الأعمال ألا قوانين أو قرارات وزارية أو قرارات رئيس مجلس إدارة أو تعليمات ونشرات الإدارة المركزية للجان الطبية

((74))

لا يجوز نهائيا التقدم بشكوى ضد منطوق الأعمال الفنية للجان أمام كافة الجهات الإدارية أو الجهات الرقابية لأن المشرع حدد طرق التظلم من القرارات ومواعيده كما حدد طرق اعتراض جهة الإدارة على القرار الصادر . وعليه لا تقوم المخالفة الإدارية تجاه منطوق القرار الفنى .. ويكون الرد موحدا أن القرار صادر طبقا للاجتهاد الفنى ببذل العناية الطبية وفق القواعد والأصول المهنية وتنفيذ اللوائح المنظمة لأعمال اللجان الطبية . دون إسهاب أو توضيح وعلى المتضرر أن يلجأ للتظلم .. ولا تقوم أى مسئولية بالتعديل أو الإلغاء عند التظلم أسوة بما يتم فى محاكم الاستئناف فى إلغاء أى أحكام ابتدائية دون إدانة للحكمة الأولى

التظلم من قرارات اللجان الطبية :

((75))

التظلم من قرارات اللجان الطبية يقدم من اى من المنتفع أو جهة الإدارة بالشروط والأوضاع التالية

1 - التظلم من قرارات اللجان الطبية أو الاعتراض عليها تتم ويختص بها :

(أ) التظلم من قرارات اللجان الطبية الفرعية تتم أمام اللجان الطبية العامة .

(ب) التظلم من قـرارات اللجـان الطبيـة العامـة تتم أمـام إدارات اللجـان الطبيـة بـالفروع المكلفة بذلك .

(جـ) التظلم من قـرارات اللجـان الخاصـة أمـام إدارة التظلمـات بـالإدارة المركزيـة للجـان الطبية .

2 - يشترط لقبول التظلم الشروط التالية :

- أن يتقدم المنتفع لجهة إدارته بطلب مدموغ بطوابع التأمين الصحى حسب الفئـة المقـررة وطوابع اتحاد المهن الطبية خمسون قرشا .

- مدة قبول التظلم من تاريخ علمه بالقرار .

(1) أن يتقدم المتظلم من قرار اللجنة الطبية الفرعية لجهة إدارته خلال ثلاثة أيام.

(2) أن يتقدم المتظلم من قرار اللجنة الطبيـة العامـة أو الإدارة المركزيـة للجـان الطبيـة لجهة إدارته خلال أسبوعين .

(3) مدة قبول الاعتراض أن يتم فور وصول القـرار لجهـة الإدارة على أن يرسـل بمـوجب مذكرة معتمـدة من السـلطة المختصـة موضـح بهـا مـبررات الاعـتراض للجهـات وفـق الاختصاصات أعلاه .

- شروط قبول التظلم .

(1) أن يرسل بالطريق الادارى من جهة الإدارة بناءا على طلب المتظلم مستوفيا الطوابع المقررة واضح به تاريخ تقديم الطلب .

(2) أن توافق جهة الإدارة على رفع التظلم .

(3) أن تقوم جهة الإدارة بإرفاق أصل القرار المتظلم منه محررا عليه تاريخ علمه بـالقرار ((وفى كافة الأحوال لا يجوز نظـر تظلم إلا على أصـل القـرار المتظلم منـه ولا تصـلح صورة طبق الأصل))..

(4) ترفع جهة الإدارة ملفا إلى الجهـة الطبيـة المقـررة بـالفقرة أعلاه للنظـر فى التظلم وهذا الملف يتضمن .

* الطلب المستوفى والمشفوع برأيها .

* مرفقا به أصل القرار المتظلم منه .

* مرفقا به مستندات التظلم والذى لم تأخذ بها اللجنة .

- شروط قبول الاعتراض .

(1) أن يكون مبررا .

(2) أن يكون فور ورود القرار لجهة الإدارة .

((76))

لجنة التظلمات تختص بتنفيذ ما يأتى :

(أ) تختص بإصدار القرار برفض التظلم أو الاعتراض من حيث الشكل بدون بحث الموضوع إذا لم يستوفى شروط الشكل .

(ب) إذا استوفى الشكل وفى سبيل إصدار القرار لها أن تتبع أيا من الاتى :

- فور مطالعتها التظلم إذا كان مخالفا لصريح القرارات أو التعليمات [1] .
- أن تطلب ملف الحفظ قبل إصدار القرار وتصدر بعد ذلك القرار .
- بعد أن تناقش لجنة الإصدار لها إصدار القرار .
- لها أن تستدعى المتظلم وتعيد ما تشاء من إجراءات .

(جـ) وعليه تختص بتأييد أو تعديل أو إلغاء القرار كما لها أن تجرى التحقيق إذا كان القرار المتظلم منه مصحوبا بمخالفات جسيمة .

((77))

التظلم من العامل يقابله الاعتراض من جهة الإدارة ويسرى عليهما نفس الإجراءات القانونية وبالشروط الشكل والمضمون ..

(أ) فى الأجازات والتقارير المرضية .

(1) خلال ثلاثة أيام من علمه بالقرار من اللجان الفرعية وما دونها ((ممارس أو اخصائى أو مستشفى)) .

(2) خلال خمسة عشرة يوما من علمه بقرار اللجنة العامة أو الإدارة المركزية.

(3) فى اى قرارات خلاف العجز بأنواعه خلال شهر .

((78))

يرفض التظلم أو الاعتراض شكلا ولا يعرض على اى لجنة فى اى حالة من الحالات الآتية

(أ) أن يكون فى صورة شكوى . متضمنه تضررا من القرار .

(ب) أن يكون غير وارد ومرفوع من جهة الإدارة مشفوعا برأيها .

(جـ) أن يكون ليس بناءا على طلب المنتفع أو الإدارة .

(د) أن يكون غير مرفق به أصل القرار المتظلم منه (فى جميع الأحوال يشترط إرفاق أصل القرار المتظلم منه) ولا يعتد باى صورة طبق الأصل .

(هـ) أن يكون غير مستوفى رسم التظلم من طوابع التأمين الصحى والمهن الطبية .

(و) أن يكون غير مرفق به أسباب ومستندات التظلم .

[1] (تظلم من لجنة لم تحتسب إجازة عن مدة سابقة عن الإبلاغ ... مثلا يتم البت فيها بان هذا طبقا للنظام العام ولو ثبت يقينا المرض ....وهكذا)

(ز) أن يكون قد أرسل بعد المواعيد المقررة [2] .

(ح) أن يكون مستنفذا للحق القانونى بسبق الفصل فى التظلم .

((79))

على لجنة التظلمات التأشير بالإلغاء على القـرار المتظلم منـه وانـه صـدر قـرار تظلمات بخصوصه أو تأييده

((80))

لا يجوز التظلم من قرارات لجان التظلمات ولا يرسل قرار لجنة التظلمات لجهـة الإدارة بعد انعقاد اللجنة وقبوله شكلا ألا بعـد اسـتيفاء الرسـم المقـرر طوابـع تـأمين صحى بالفئة المقررة

((81))

تعقد لجان التظلمات وفق قرار يصدر بتشكيل محدد ونطاق جغرافى محـدد على أن تعقد جلساتها فى أيام محددة أسبوعيا تعلن للكافة ...

((82))

تختص لجان التظلمات بالآتى:

(أ) الأجازات .

(ب) تقارير الحالة .

(جـ) تطبيق قرار الأجر الكامل .

(د) المعاش الاستثنائى .

(هـ) المتظلم من التأجيل لإعادة المناظرة .

(و) استبدال المعاش .

(ز) الضمان الاجتماعى .

((83))

لا تختص لجان التظلمات بنظر الاتى وتعتبر قرارات نهائية :

(أ) قرارات وشهادات وإخطارات تقدير العجز وإعانة العجز والتى تتم أمـام لجـان العجـز (يتم التظلم منها أمام لجان التحكيم الطبى) .

(ب) قرار لجان التحكيم الطبى .. نهائى وملزم لأطراف النزاع لا يجوز التظلم منه .

(جـ) قرارات اللياقة الطبية .

(د) إثبات الإعاقة .

---

[2] مادة (43) : من القرار الوزارى 253 لسنة 74 لايجوز النظر فى التظلمات أو الطعون التى تقدم بعد المواعيد المحددة فى المادتين 39 ، 40

((84))

العجز بأنواعه يتم التظلم أمام لجان التحكيم وقرارها ملزم وعليه

(أ) التظلم أمام لجان التحكيم الطبى فى الأمور الخمسة المحددة بالقانون .

(ب) لا يجوز قبول اى تظلم من قرار لجان التحكيم .

((85))

تختص الجهات التالية بنظر التظلمات

(أ) اللجان الطبية الفرعية من الأجازات بالعيادات والمستشفيات .

(ب) اللجان العامة من اللجان الفرعية فى الأجازات وتطبيق القرار .

(جـ) إدارات اللجان الطبية من اللجان الطبية فى القرارات التى تصدر منها .

(د) لجنة التحكيم الطبى بالقوى العاملة تختص بالتظلم من قرارات العجز وثبوته ونوعه ونسبته .

(و) لجنة فض المنازعات بالتأمينات الاجتماعية تختص بنظر التظلم من .

- قرار إعانة المرافق .
- استحقاق المورث فى معاش وريثه لعدم المقدرة على الكسب .

((86))

لجنة التظلمات لها أن تنفذ كل أو بعض مما يأتى

(أ) أن تتصدر للإصدار شكلا بدون بحث الموضوع .

(ب) أن تتصدر لإصدار القرار من مطالعة التظلم لمخالفته لصريح القرار والتعليمات ((تظلم من لجنة لم تحتسب إجازة عن مدة سابقة عن الإبلاغ ... مثلا يتم البت فيها بان هذا طبقا للنظام العام ولو ثبت يقينا المرض ....وهكذا)) .

(جـ) أن تطلب ملف الحفظ .

(د) أن تناقش لجنة الإصدار .

(هـ) أن تستدعى المتظلم وتعيد ما تشاء من إجراءات .

(و) لها تأييد أو تعديل أو إلغاء القرار .

(ز) أن تجرى التحقيق فى الموضوع .

((87))

يراعى أن

(أ) جميع التظلمات تنظر بإدارات اللجان الطبية حسب الاختصاص .

(ب) جميع القضايا لاى لجنة تنظر بإدارة اللجان الطبية لكافة اللجان التابعة لكل إدارة .. ويتم الاستفسار لاى أمر من الإدارة المركزية للجان الطبية (إدارة الفتوى وشئون المحاكم) .

(جـ) لا ينظر التظلم بشكوى ويشترط لنظره فقط إن يكون شكلا ومضمونا مستوفيا أمام الجهة الطبية الأعلى مباشرة ..

((88))

فى جميع الأحوال

(أ) يمتنع على كافة الجهات داخل الهيئة وخارجها التحقيق فى اى قرار نتيجة التظلمات بالتعقيب أو التعديل أو الإلغاء .. (ولا يتم مسائلة من أصدر قرار التظلمات لأن هذا حق أصيل طبقا للنظام العام وحين يتم مسائلة قاضى المحكمة الابتدائية الذي يلغى قراره أمام محكمة الاستئناف ... عندئذ يجوز تقديم المسائلة !!!) .

(ب) اى قرار يصدر بعد أعمال التظلمات يعتبر قرار منعدم ولا يجوز تنفيذه ويعتبر من تصدى للتحقيق أو إصدار القرار مغتصبا للسلطة القانونية .

((89))

لجان التظلمات .. تشكيل واختصاصات ونطاق بقرار من رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية

إداريات :

((90))

قبول الإحالة من الجهات يكون فقط

(أ) بخطاب بالبريد الحكومى باى توقيع وختم أو بدون ختم .

(ب) بالسركى الحكومى باى توقيع وختم أو بدون ختم .

(جـ) باليد بخطابات معتمدة بخاتم شعار الجمهورية فقط

(د) الجهات التى ليس لها ختم شعار جمهورية عليها أن ترسل كتاب ببصمة الختم المملوك للجهة أول مرة بالبريد الحكومى أو السركى ومضمون الكتاب أن هذا الختم سيسرى على الإحالات بعد ذلك .

((91))

تعتمد الإحالات بخاتم شعار الجمهورية دون غيره وذلك لجميع إحالات العجز وإحالات الجهات الحكومية التى ترسل باليد

((92))

الجهات التى ليس بها خاتم شعار جمهورية : يرد خطاب من رئيس المصلحة بالبريد الحكومى أو السركى يتضمن توجيه لمدير اللجنة الطبية العامة بان الخاتم المعتمد لدى الشركة وعلى مسئوليتها هذا الختم الموضوع بصمته ..ويحفظ بحفظ اللجنة العامة ثم تعتمد بعد ذلك كل خطاب يحمل الخاتم المشار إليه بالخطاب المحفوظ 0

((93))

فى جميع الأحوال يتم قبول الإحالات من الجهات على النحو التإلى :

(أ) بخطاب بالبريد الحكومى بأى توقيع بختم أو بدون 0

(ب) بالسركى الحكومى بأى توقيع بختم أو بدون

(جـ) باليد بخطابات معتمدة ومختومة بخاتم شعار الجمهورية أو بالخاتم المعتمد للجهة الإدارية والمبلغ به اللجنة من قبل 0

((94))

يحدد موعد مناظرة الحالة

(أ) إذا حددت جهة الإدارة موعد لمناظرة من يحال منها إلى اللجنة فلا يجوز فى كافة الأحوال مناظرة الحالة فى غير الموعد المحدد سلفا من جهة إداراته وعليها إعادة الخطاب بأنه لم يحضر الجلسة .

(ب) وإذا تمت الإحالة بدون تحديد موعد من جهة الإدارة يظل الخطاب عدد جلسات ثلاث يسجل بالخطاب عدم حضور المذكور ويعاد .

(جـ) وفى كلتا الحالتين يعاد الكتاب إداريا دون العرض على اللجنة أو القيد بسجل الجلسة

((95))

لا يجوز اعتماد أى قرار من اى لجنة ألا بخاتم شعار الجمهورية الخاص باللجنة فقط (وفى حالة عدم وجود ختم خاص باللجنة يختم بخاتم العيادة أو المنطقة باعتماد مدير اللجنة فقط)

((96))

تسليم القرارات

(أ) القرارات الايجابية تسلم لصاحبها باليد بشروط

- أن يكون القرار مكتوب بعد وضع الكربون ذو الوجهين من أصل وصورتين بالكربون ذو الوجهين .
- أن يوقع ويبصم صاحب القرار على الأصل والصور بإقرار اننى علمت بالقرار واستلمت أصل القرار خالى من الشطب والكشط والتصحيح والتصليح وأتعهد بتسليمه فورا لجهة الإدارة وأكون مسئولا عن ذلك قانونيا (ويفضل أن يكون هذا الإقرار مطبوعا بالقرارات) .

(ب) القرارات الغير ايجابية تتخذ الإجراءات التالية .

- يسلم صورة القرار أو إخطار الحضور .
- أصل القرار يتم إرساله إداريا .

(جـ) إلا يكون قرار عجز (يسلم لمندوب التأمينات فقط) .

((97))

تؤدى كافة أعمال اللجان

(أ) للمؤمن عليهم ولغير المؤمن عليهم .

(ب) المنتفعين بالخدمات العلاجية بموجب بطاقة التأمين الصحي إذا كانت الحالة المرضية تسوجب ذلك أو بناء على توصية الطبيب المعالج بدون رسم و بموجب رسم إذا كان ذلك بناءا على طلب المنتفع .

(جـ) غير المنتفعين بالتأمين العلاجي يسددوا رسم مقابل كافة الخدمات .

((98))

تحصيل رسوم الفحوص الطبية من منتفعى التأمين الصحى والحاملين لبطاقات الانتفاع:

(أ) إذا تقدم المنتفع من نفسه لطلب تقرير أو قرار أيا كان نوعه يتحمل سداد قيمة ما قد يطلب منه لتأييد ما يدعيه طبقا لأسعار قرار العلاج التيسيرى . حيث أن هذا بناء على طلبه ولا يتحمل التأمين الصحي عبء تلبية طلبات لم يتضمنها طلب الطبيب المعالج بالعيادة الشاملة أو المستشفى .

(ب) بناء على طلب جهة الانتفاع وقانونه أو كتوصية طبية لمنح إجازة مرضية أو لاستصدار قرار الأجر الكامل أو تقرير حالة .....الخ . تجرى كافة الفحوص المقررة والمطلوبة منه على بطاقة الانتفاع وتحمل على عيادته فى التكاليف . أو الخدمات المتبادلة .

((99))

جميع الطلبات التى تقدم للجنة الطبية العامة يتحتم لصق طوابع التأمين الصحى المقررة

((100))

يكون رد اللجنة ردا إداريا دون العرض على اللجنة أو الإثبات بجلساتها أو سجلاتها وذلك فى الحالات التالية :

(أ) إذا حددت جهة الإدارة موعد لعرض المنتفع ولم يحضر الجلسة المحددة . يتم الرد الإدارى بإرجاع الأوراق بإخطار (لم يحضر) .

(ب) إذا لم يتضمن كتاب جهة الإدارة تاريخ الإبلاغ .

(جـ) إذا تضمن كتاب جهة الإدارة أنه استلم العمل قبل الكشف .

(د) إذا حضر المنتفع ولم يستكمل الإجراءات أو الفحوص .

((101))

اللجان الطبية لا تخاطب إلا جهات ولا يخاطبها ألا الجهات وليس للمنتفع اى علاقة فى مخاطبة أو تسليم أو استلام لاى مكاتبات ((لا يسلم القرار باليد ألا بعد أن يبصم على ذلك صاحب القرار أيا كانت وظيفته أو وضعه أو أن يترك القرار ليرسل إداريا)) .

((102))

حتمية اخذ البصمة عند استلام أصل القرار

(أ) الأصل فى قرارات اللجان العامة أن ترسل لجهات الإدارة وليس للمنتفع وكل من يريد استلام قراره بيده لابد وان يبصم على الصورة بالإقرار الضمنى .

(ب) من يمتنع عن البصمة لاى علة أو سبب .. يترك القرار ليرسل بالطريق الادارى لكافة الأفراد أيا كانت صفاتهم ..

((103))

لا يجوز أن يخاطب الإفراد اللجان ولا تخاطب اللجان الإفراد . ويتحتم تقدم المنتفع لإدارته بطلب وموافقة إدارته على الطلب وإحالته بمعرفتها للجنة الطبية فى الاتى :

(أ) من جهة الإدارة فقط :

- الإبلاغ بالمرض .
- تطبيق الأجر الكامل .
- تقرير الحالة المرضية .
- إثبات اللياقة الطبية .
- الاعتراض على اى قرار من اى لجنة .
- رفع تظلم المنتفع من قرار من اى لجنة .

(ب) من التأمينات الاجتماعية (تأمين ومعاشات أو تأمينات اجتماعية) :

- طلب المعاش .
- التكسب .
- الاستثنائى وتعتبر التأمينات جهة الإدارة المختصة فيما يخص العجز والمعاشات.
- العجز بأنواعه .

((104))

طلب صورة طبق الأصل أو مستخرج رسمى من السجلات بعد تسديد الرسوم المقررة على كافة الصور والمستخرجات حسب الرسم المقرر.

((105))

لا يصدر اى قرار غيابيا تحت اى ظروف وحتمية مناظرة المريض والتأكد من التشخيص والفحوص الطبية قبل التصدى لإصدار اى قرار

((106))

محظور انصراف المريض دون مناظرة لاى سبب أدارى و إذا حضر المريض لمقر اللجنة لاى طلب وكان هناك قصور فى أوراق الإحالة أو الأختام أو الطوابع يتبع الاتى

(أ) يتم اخذ إقرار كتابى عليه بالإجراء المطلوب .

(ب) لا يصدر القرار إلا بعد الاستيفاء المطلوب .

(جـ) يقيد بسجل ينشأ لهذا الغرض يسمى سجل الاستيفاء .

(د) تتم مناظرة المريض واتخـاذ كافـة الإجـراءات والفحـوص الطبيـة ..وينصـرف المـريض بعـد إعلامه بان قراره معلق ولن يصدر إلا بعد الاستيفاء .

(هـ) يحرر القرار ولا يعتمد ولا يختم إلا بعد استيفاء الشكل الادارى القانونى .. ويرسل ويصدر من تاريخ المناظرة .

(و) فى كافة الأحوال محظور تعطيل أصحاب الأمراض المزمنة والمستعصية لاى إجراء أدارى .

((107))

المريض لا يتحمل تبعيات قصور أدارى مثل

(أ) إلغاء انعقاد جلسات اللجان الطبية لاى سبب أدارى (غيـاب الأعضـاء) وعلى رئيس اللجنـة أو من يحل محله إخطار مدير المنطقـة أو الفـرع لتكليـف أعضـاء معـه لمنـاظرة المرضـى وعدم الأمر بانصراف المرضى أو تأجيل المناظرة بسبب أدارى .

(ب) لا يجوز الأمر بانصـراف المرضـى لاعتـذار طـبيب أو الاستشـارى عن الحضـور وعلى مـدير اللجنة إحالة المرضى لأقرب عيادة إذا فشل فى استدعاء البديل .

((108))

الدخول للجان بأسبقية الحضور بالأرقام وبالترتيب دون اى استثناء

((109))

لا يتصـــدر للـــرد على اى استفســـار للمرضـــى ألا من المختصـــين فقـــط طبقـــا للتعليمات وفى جميع الأحوال يتحمل الفرد الذى يرد على اى استفسار نتـائج الـرد إذا خالفت النظام العام

((110))

التأكيـــد على حســـن معاملـــة الجميـــع واعتبـــارهم مرضـــى إلى إن يثبت العكس ويوضع صندوق للشكاوى وأرقام تليفونات وفاكسات الفرع والإدارة المركزية ورئاسة الهيئة بمكان الانتظار

((111))

ينشأ نموذج يسـمى تقريـر عـرض ويحـرر النمـوذج عنـد عـرض ملـف الحفـظ من اللجنة العامة فى الأحوال التالية :

(أ) عرض اى مشكلة أو اسـتطلاع رأى اى إدارة اعلى من اى لجنـة أو قطـاع . لاى ملـف قبـل إصدار القرار من اللجنة .

(ب) فحص اى شكوى من اى جهة ويكون الرد بموجب النتيجة لفحص العـرض ويحـرر بـالنموذج ملخص الرد على الشكوى .

(جـ) طلب ملف الحفظ والمستندات للنظر فى التظلمات

(د) طلب الملف والمستندات للنظر فى طلب إعادة العرض بالإدارة المركزية للجان العجز المهنى والاصابى .

(هـ) اى ما قد يستدعى فحص الملف .

(و) يسجل العرض برقم قيد وتاريخ فى سجل مع بيان سبب العرض ويعتمد من الجهة التى تطلب الملف .

(ز) يصبح النموذج بعد العرض مكملا للملف ومستندا من مستنداته .

(ح) يحرر من أصل وصورة وتحفظ الصورة بالملف ويحفظ الأصل بالإدارة المركزية لشئون اللجان الطبية .

((112))

تلتزم كافة اللجان الطبية بجميع أنواعها بتحرير شيت استصدار قرار لجنة على النموذج المرفق 0

(أ) يتم استيفاء الشيت بكل دقة وبخط واضح ويقيد بسجل خاص ومسلسل ويرفق به أصل خطاب جهة العمل بعد الشطب عليه بأنه برقم الشيت كذا ويكون به كافة الإجراءات وتشكيل اللجنة والتوقيعات على كافة الأوراق بنموذج توقيع واحد .

(ب) يكتفي بتوقيع مدير اللجنة أو رئيس الجلسة بحسب الأحوال على القرار الذي يرسل لجهة الإدارة ويذكر رقم الشيت . (عدا شهادات العجز فقط .. تتم التوقيعات على الشيت والشهادة) .

(جـ) يحرر الشيت لكافة أنواع الحالات بكافة الأقسام واللجان والتخصصات عدا دخول الخدمة وما يماثلها.

((113))

يقتصر تسجيل حالات دخول الخدمة بسجلات تسمى دخول الخدمة أول مرة وتعتبر حالات دخول الخدمة القانونى هي الحالات المعروضة للتعين ولم تستلم العمل (كشف أول مرة) بالحكومة والقطاع العام على أن يتم تخصيص أيام عمل محددة لدخول الخدمة القانونى بحد 8 حالة لكل ساعة تشغيل .. ويكون بمواعيد تناسب أيام عمل اللجان

((114))

ينشأ دفاتر مستقلة تسمى تقارير لياقة صحية (يعامل ماليا كتقارير حالة)

(أ) يدرج بهذه السجلات .

- كافة المعروضين ممن استلموا العمل .
- كافة أعمال اى لجان خاصة .
- كافة حالات الإعاقة وإثباتها .
- كافة حالات الكشف طالبي استخراج بطاقات الانتفاع .
- كافة حالات التأمين لدى صاحب العمل .
- كافة حالات التأمين كأرباب عمل .

- تقارير لياقة أخرى للبعثات والسفر للخارج والتكليفات والترشيحات .
- تقارير البقاء بعد سن المعاش .

(ب) تكون أنواع التقارير الصادرة من اللجان (ولها سجلات مختصة) تقارير لياقة صحية .

- تقارير حالة مرضية ((عمل خفيف ....الخ)) .
- تقارير معاشات ((استثنائي أو ورثة وتكسب)) .
- تقارير الضمان الاجتماعي .
- تقارير تطبيق الأجر الكامل .
- تقرير بقرار مختص أو محدد .

((115))

يراعى أن تكون السجلات مستوفية ومطابقة للبيانات وكاملة وواضحة ومعتمدة يوم بيوم .. ويراعى توقيع أعضاء اللجنة بالكامل وإعتماد مدير اللجنة أورئيس الجلسة لكل جلسة

((116))

اللجان الطبية العامة والمنتفعين (الموظفين والعمال) :

(أ) اللياقة الطبية :

- إثبات اللياقة الطبية لجميع الأعمال بالحكومة والقطاع العام والخاص .
- النظر فى الاستثناء من شرط اللياقة الطبية إذا صدرت الموافقة من السلطة المختصة (وزير أو محافظ أو رئيس هيئة أو شركة) وإصدار القرار طبقا للجدول الرابع المرافق لقرار وزير الصحة 133 لسنة 83
- النظر فى إصدار الشهادات المشروطة والمعلقة على شرط طبقا لتعليمات الإدارة المركزية .
- إصدار المدد المحددة لشهادات اللياقة واثبات طلب إعادة الكشف للاستمرار فى العمل .
- تحديد المستويات للاستمرار فى العمل بما يؤدى العمل ولا يعيقه .
- النظر فى تعلية مستويات اللياقة طبقا لطلبات الجهات وبموافقة الإدارة المركزية للجان لكل جهة على حده .
- الكشف الطبى للسفر للخارج والبعثات والحج وخلافه .

(ب) الإجازات المرضية :

- فيما يجاوز الاختصاصات للجهات الأخرى (العيادات – المستشفيات – اللجان الفرعية) .
- فيما يحدد بقرار رئيس الإدارة المركزية (كعمل مؤقت أو دائم) لأفراد أو جهات أو لظروف محدودة .

- حالات النقل خارج المحافظة أو التحقيق ومن أعاد الإبلاغ بعد قرار بالعودة للعمل من مستوى أقل .
- تطبيق قرار الأجر الكامل .

(جـ) تقرير الحالة المرضية والصحية .. ومنح التوصية الطبية المناسبة للحالة أو الإحالة إلى لجنة العجز المرضى (محظور نهائي وصف تفصيلي لاى أعمال أو منع أو تجاوز النموذج المخصص) .

(د) توصيف الأعمال تنعقد فقط لأحد أمرين .

- بعد صدور شهادات العجز الذي يتعارض مع العمل وتنعقد بناء على طلب المنتفع إذا أثبتت جهة الإدارة وجود عمل أخر .
- إذا كان تقرير اللياقة الصحية للاستمرار فى العمل يتعارض مع طبيعة العمل ولا يرغب الموظف فى الإحالة إلى لجنة العجز وتوافق جهة الإدارة على ذلك .

((117))

اللجان الطبية العامة وإصابات العمل :

(أ) تبدأ مهام اللجان الطبية عقب إنتهاء بمهام مركز إصابات العمل وبعد تحرير إخطار إنتهاء العلاج .

(ب) اعتماد الإجازات المرضية للمصاب قبل فتح الملف وبعد غلق الملف . . فيما زاد عن أسبوع وينعقد الاختصاص لمراكز إصابات العمل أثناء فتح الملف وتردده .

(جـ) إثبات الإصابة بالالتهابات الكبدية للأطباء بالإدارة المركزية للجان الطبية ويخطر مركز الإصابات لإثبات الإصابة بناءاً على بطاقة العلاج والفحوص الكبية وقرار الإدارة بذلك .

(د) الوفاة الإصابية كلها تقبل باللجان الطبية بموجب أصل شهادة الوفاة (الشهادة الأولى المجانية الصفراء) فقط وتثبت الحالة بمركز الإصابات فتح وغلق بالوفاة .

(هـ) تخطر إدارة الشئون الطبية بأى تجاوز فى ملفات إصابات العمل أو الأمراض المهنية أو متابعة الفحص الطبى (انتظام كارت التردد أو الفحص الطبى المهنى) .

((118))

اللجان الطبية العامة والفحص الطبى الدورى الشامل :

استحدث المشرع بالقانون رقم 12 لسنة 2003 نوعين إضافيين للفحص الطبى الدورى وعليه أصبح الفحص الطبى الدورى طبقا للقانون الجديد والغير مفعل كالتالى :

(أ) لكافة العاملين بالمنشأة وليس للمعرضين فقط .

(ب) يكون من ثلاث أجزاء :

(1) فحص طبى دورى للتأكد من ثبوت اللياقة الطبية للاستمرار فى العمل .

(2) فحص طبى دورى للإحالة إلى لجان العجز وتوصيف الأعمال .

(3) فحص طبى دورى لاكتشاف الأمراض المهنية فى مراحلها الأولى .

(ج) من المادة السابقة وطبقا لكتاب وزارة القوى العاملة يكون الاختصاص التالى :

- اللجان الطبية تختص :

(1) فحص طبى دورى للتأكد من ثبوت اللياقة الطبية للاستمرار فى العمل .

(2) فحص طبى دورى للإحالة إلى لجان العجز وتوصيف الأعمال .

- الشئون الطبية تختص فقط : بالفحص الطبى الدورى لاكتشاف الأمراض المهنية فى مراحلها الأولى .

(د) إدارات الشئون الطبية تختص بإجراءات معاينة المنشأة وتحصيل الرسوم والإخطارات وتحديد الأمراض المهنية بالمنشأة والفحص للاكتشاف المبكر للمرض المهنى للمعرضين فقط .

((119))

اللجان الطبية العامة والطلاب :

(أ) القرار فيما يحال إليها من إدارات التعليم والأزهر والتأمين الصحي لمن تثبت عدم لياقته الطبية للتعليم أثناء الفحص الطبي الدوري الذي يتم بمعرفة إدارات التأمين الصحي على الطلاب .

(ب) إصدار قرار الإعفاء من الأنشطة الرياضية .

(جـ) اعتماد مدد الإجازات فيما يجاوز اختصاصات اللجان الفرعية .

(منح الإجازات لطلاب المدارس اختصاص اللجان الطبية وتفويض أطباء المدارس والأخصائيين فى المنح وفق تعليمات الإدارة المركزية للجان الطبية وتنظيم أعمال منح الإجازات لطلاب الشهادات العامة) .

(د) إصدار القرار للأمراض الخطيرة والمزمنة والمستعصية بتأجيل الدراسة عام كامل دون احتسابه مدد رسوب .

(هـ) النظر فى تغير مسار التعليم الفنى بقرار نهائي مادام لا يستثنى من شرط المجموع.

(و) إصدار تقرير طبى للاستثناء من شرط المجموع للحاصل على الشهادة الإعدادية طبقا للحالة الصحية طبقا لأحكام القرار الوزاري 390 لسنة 97 لوزير التعليم .

- قرار نهائي للأمراض الواردة حصرا من شلل أو بتر أو عاهة .

- قرار للعرض على اللجنة العليا بالوزارة فى غير الأحوال أعلاه .

(ز) اللجنة العامة كمراقب عام لجان الامتحانات تحت إشراف ورئاسة مدير الفرع .

(ح) جميع أعمال لجان الامتحانات للطلاب من لجان خاصة أو تأجيل .

((120))

اللجان الطبية العامة والفحص الطبى الدورى لطلاب المدارس : -

1 – الفحص الطبى الدورى تقوم به إدارات الطلاب التابعة للفروع – وعند إتمام الفحص الطبى الدورى ...

2 – تختص اللجان الطبية العامة لمن يثبت بالفحص الدورى أنه غير لائق لنوع التعليم ويتبع الآتى :

(أ) طلاب المرحلة الابتدائية يكون الاختيار بين التعليم العام والتعليم بالتربية الخاصة .

(ب) طلاب الشهادات الإعدادية .. اختيار الأقسام بالتعليم الفنى طبقا للحالة المرضية (صناعى أو تجارى أو زراعى أو مهنى) .

((121))

اللجان الطبية العامة وأعمال التأمينات :

(أ) العجز المرضى والاصابى .

(1) تصدر شهادات .

* إثبات وتقدير العجز الكلى المرضى .
* إثبات وتقدير العجز الاصابى الجزئي والكلى وإصدار شهادات العجز مثبتا بها التعارض أو عدم التعارض مع العمل .
* إثبات العجز المرضى الجزئي المتعارض مع العمل .

(2) تصدر إخطار إعادة الناظرة فى الحالات الغير مستقرة (مرضى أو إصابى)

(3) مسئولة عن إجراء كافة الفحوص المؤكدة للإصابة واستيفاء الملفات وإرسالها للإدارة المركزية للجان الطبية لإصدار قرار العجز الاصابى فى .

* الأمراض المهنية .
* الإجهاد .

(ب) إصدار قرارات المعاشات :

- المعاشات الاستثنائية .

- التكسب لورثة أرباب المعاشات .
- استبدال المعاش .
- معاش الضمان الاجتماعي (بناءاً على نماذج الإحالة من مكاتب الشئون الاجتماعية) .
- إثبات الإعاقة والتأهيل (بناءاً على نماذج الإحالة من مكاتب التأهيل) .

(جـ) إثبات اللياقة الصحية لطالبي التأمين من أرباب العمل والعاملين لديهم .

(د) أعمال المشاركة فى لجان التحكيم بالقوى العاملة واللجان الخماسية بالتأمينات وفض المنازعات بالتأمينات .

((122))

أعمال اللجان الطبية العامة الأخرى :

(أ) أعمال المحاكم فى القضايا المعروضة .

(ب) ولجان الامتحانات بمديريات التربية والتعليم ويكلف بها جميعها مدير اللجنة العامة .

(جـ) أعمال التفتيش والتقييم والمتابعة لأعمال اللجان الفرعية والعيادات والمستشفيات التابعة لنطاق اللجنة واقتراح التشكيل والخطة الطبية .

(د) أعمال الإحصاء لجميع أعمال اللجان بكافة الجهات التابعة طبقا لنماذج الإدارة .

(هـ) اقتراح تشكيل اللجان الخاصة للشرطة وغيرها وعرضها على الإدارة المركزية لإصدار القرار بعد إضافة المراقبين من الإدارة المركزية .

(و) يكلف مديرو اللجان الطبية العامة كل فى محافظته عضواً بلجنة فض المنازعات المشكلة بالمادة 258 من القرار رقم 554 لسنة 2007 لوزير المالية وعليه حضور الاجتماعات كعضو فنى متخصص فى نظر التظلمات من قرار ثبوت عجز الابن أو الأخ العاجز عن الكسب أو طلب إعانة العجز وعلى المكلفين حضور الاجتماعات بالدعوة الموجهة إليهم من رئيس اللجنة بمنطقة التأمينات الاجتماعية بالمحافظة .

(ز) ما يضاف إليها من تكليفات وأعمال .

((123))

إجراءات طبية

(أ) التحاليل الطبية :

- لا تسلم الكيتسات للمنتفع للتبول عليها .
- يتحتم كوب بلاستك ويجريها الطبيب بنفسه .
- يتحتم فى جميع الأحوال تحليل البى اتش لمعرفة أن السائل بول أو غيره .

- يتم توافر الكيتسات التالية بجميع اللجان ((البى اتش + الزلال + السكر + كيتسات الكشف عن السموم بالبول)) مع مراعاة :

(1) نتائج بها أى تغير فى البى اتش تعاد بالمعامل .

(2) السلبى مخدرات مع بى اتش عالى (لأنه **FALSE NEGATIVE**) يعاد التحليل بمعمل الإدارة المركزية للجان الطبية .

(ب) كشف النظر لا يتم بالحد الأدنى للوظيفة ويتم بالحد الأدنى للمنتفع .

(جـ) لا يتم كشف طبى جماعى عدا الإناث فيدخل الحجرة اثنتين مع الممرضة أو المنتفعة مع ذويها .

(د) لا يجوز نهائيا إجراء الفحص الجموعى للبول أو المخدرات خارج اللجنة ويتم تحت إشراف احد الأطباء ولا تتم الإحالة نهائيا خارج اللجنة فى هذين الأمرين ويتم توفير جميع الكيتسات اللازمة والتوريد للمقابل يتم باللجنة .

((124))

بالنسبة للفئات ذات الطبيعة الخاصة (أطباء وضباط شرطة وهيئات قضائية) :

(أ) إذا تمت الإحالة من جهاتهم للإدارة المركزية للجان الطبية فلا مانع .

(ب) إذا تمت الإحالة من جهاتهم للجان الطبية العامة يتبع الاتى :

- لا تختص غير اللجان الطبية العامة باستقبال سيادتهم .
- يستقبل سيادته ويتم توقيع الكشف و الفحص الطبي بالقواعد المهنية باللجنة المحال إليها .
- يسلم سيادته المستندات المرضية مع خطاب الإحالة .
- يتنبه عليه بالعودة للعمل إذا تماثل للشفاء أو كانت الحالة طبيعية .
- يحرر شيت كامل ويرسل الشيت للإدارة المركزية للجان الطبية للنظر في إصدار ما يتناسب مع ظروف الحالة من قرارات .

(جـ) للإدارة المركزية إعادة استدعائه وإجراء ما يلزم .

((125))

مبدأ عام ..جميع الشهادات الصادرة من كافة المستشفيات الخاصة والحكومية والجامعية .. هي توصية طبية يؤخذ أو لا يؤخذ بها أمام التأمين الصحى كما لا يجوز صدور قرارات من المجلس الطبي للصحة أو الإدارات الصحية أو مكاتب الصحة أو تفتيش الصحة أو الوحدات الصحية كما لا يجوز الإحالة إليها حيث انه اختصاص قانونى للتأمين الصحى بموجب قرار وزير الصحة 189 لسنة 1985 ..

((126))

الإحالة إلى الاخصائى والاستشارى من اللجنة .. يجب أن يكون في أضيق نطـاق مادام التشخيص ممكن وذلك باعتبارات

(أ) إذا كان ممكن ضم الاستشاريين والأخصائيين لعضوية اللجنة .

(ب) اى عضو مؤهل باللجنة يمارس تأهيله ولا يجوز إحالة منتفع لاى استشارة طبيـة خارجيـة إذا كـان من بين أعضـاء اللجنـة طـبيب متخصـص فى التخصـص المحـال إليـه (ويجب تـوافر تخصصات أساسية رمد وباطنه وعصبية وجراحة) ضمن أعضاء اللجان ولو بالفترات .

(جـ) ورغما عن ذلك كله فرأى الاخصائى والاستشارى مجرد توصية فقط يؤخذ بها أو لا يؤخذ بها مع تسبيب ذلك في محضر الجلسة على أصل خطاب الإجازة أو محضر القرار .

(د) لا يجوز التحقيق أمام كافة الجهات لعدم الأخذ بتقريـر الاستشـاري لأنـه غـير ملـزم لأعمـال اللجنة .. وهو مجرد رأى خبير للمحكمة .

(هـ) لا يجوز للاستشارى كتابة قرار أو توصية وتقتصر أعماله فى أعمال اللجان على التشخيص فقط وما يؤيد أو ينفى ما ينتهى إليه رأيه .

(و) يجوز للجنة إعادة العرض مرة وأكثر على أكثر من استشاري للوصول للقـرار الـذى تطمئن إليه .

(ز) يجوز تقيم تقرير الاستشارى أو الاخصائى بمعرفة اللجنة بالخط الأحمـر تنفيـذا أو تعـديلا أو إلغاء واثبات ذلك فى سابقة أعمـال الاخصـائى أو الاستشـارى لأعمـال التقـييم (يعتـبر رأى الاستشاري كـرأي خبـير أو مفـوض دولـة يرفـع للمحكمـة ويجـوز للقاضـي أن يقضـى أو لا يقضى بما ينتهي إليه رأى الخبير أو مفوض الدولة) .

((127))

لا يجوز لاى لجنة طبية طلب إعادة فحـوص طبيـة لمنتفـع معـروض إمامهـا فى الحالات التالية

(أ) قبـل سـتة أشـهر من تـاريخ إجرائهـا بالهيئـة لاى خدمـة علاج أو تحويـل أو سـابقة إجرائهـا لاستصدار قرار لجنة .

(ب) إذا كان المريض مازال فى خدمة تحتاج لفحوص مثلا .

- تحت الغسيل الكلوى ويعتبر خطاب الإحالة للغسيل الكلوي كافي .
- تحت العلاج الكيماوى أو الاشعاعى وخطاب الإحالة للجلسة العلاجية كافى .
- إذا كان تحت العلاج الكبدى وخطاب العلاج للحقن من دوإلى أو علاج بالحقن كافى .

((128))

على الطبيب الاخصائى أو الاستشاري بالجهة المحال إليها الالتزام بوصف التشخيص الطبي فقط بعد إجراء اللازم بمعرفته دون الرجوع للجنة

(أ) يعتمد التقرير ويراجع من مدير الوحدة ويختم .

(ب) يشترط لصحة التقرير ألا يتضمن تلميحا أو تصريحا باى توصيات أو قرارات منح أو منع إجازات أو راحة أو تقرير لحالة أو توصيف لعمل .. لان هذا من صلب عمل اللجنة الطبية فقط ويقتصر التقرير على التشخيص الطبي فقط .

(جـ) اى ما يخالف ذلك يستوجب التحقيق مع الاخصائى والاستشارى ومدير الوحدة .

(د) في كافة الأحوال يرسل التقرير بالطريق الادارى في أسرع وقت (يوم أن يتم التشخيص) لأنه متعلق باعتماد أو عدم اعتماد مدد ولا يتم تسليم الرد للمنتفع .

(هـ) يفاد رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية بما يخالف ذلك للإحالة للتحقيق .

((129))

فى جميع الأحوال لكل المتقدمين لأعمال اللجان الطبية لا تحال الحالة للاخصائى أو الاستشارى ألا عند الشك فى التشخيص أو عدم الوصول للتشخيص بأعضاء اللجنة

((130))

لا يعتد باى تقرير طبى من اى طبيب اخصائى أو استشاري أو اى عيادة ألا بالشروط التالية

(أ) أن يكون محالا من اللجنة أصلا للعرض على الاستشاري أو الاخصائى .

(ب) أن يكون التقرير على النموذج 105 ت ص بالتشخيص فقط .

(جـ) ألا يتضمن التشخيص اى توصية باى إجازة أو تقرير أو اى صفة .

((131))

لا يجوز إرفاق اى توصية من اخصائى أو استشاري إذا كانت

(أ) لم تحال أصلا من اللجنة إلى هذا الاخصائى أو الاستشاري .

(ب) إذا كانت على غير 105 ت ص .

(جـ) إذا تضمنت أى توصية طبية بإجازة أو تقرير أو ما شابه ذلك .

((132))

على كافة الجهات العلم بأنه لا يجوز

(أ) لا يجوز الإحالة للجنة الفرعية :

- فى الطوارئ بكافة الجهات وأبان أعمال الامتحانات بالنسبة للتربية والتعليم والأزهر .
- كما لا يجوز ذلك فى التحقيق والنقل والندب والتفتيش لجميع الأفراد .
- عقب إجازات نصف العام لطلاب شهادات الثانوية العامة (يحال للجنة العامة بحد أقصى أسبوع واحد ويحال للإدارة المركزية فيما يزيد) .

(ب) لا يجوز الإحالة من اللجان العامة إلى الإدارة المركزية لاى فرد :

- إلا من يتجاوز غيابه ستون يوما سابق أو تطلبه الإدارة المركزية بعد مطالعة الشيت 0

- له مشكلة أو حالة تحتاج للرأى .

(جـ) كما لا يجوز إصدار قرار من اللجنة العامة لكل من الأطباء والهيئات القضائية والضباط ولا تمنح الإجازات إلا بعد مراجعة الإدارة المركزية وتقرير ما يتبع فى الأجازات المرضية بموجب الشيت للحالة التى تناظر وتجرى الفحوص أمام اللجان الطبية العامة وقرار تقرير حالة مرضية لكل من الأطباء والهيئات القضائية تختص به الإدارة المركزية للجان الطبية وتختص المجالس الطبية للشرطة بتقرير حالة ضباط الشرطة .

((133))

يكون تنظيم الزيارات المنزلية بطلب ورغبة شخصية من المنتفع أو جهة إدارته حيث انه لا استعجال لإصدار القرار .. وعليه تكون بالشروط والأوضاع التالية فقط

(أ) إذا ابلغ المنتفع انه غير قادر على الانتقال وليس بقوله ملازم الفراش .

(ب) يسدد الرسم المقرر للزيارة المنزلية للجان .

(جـ) يخطر جهة الإدارة والجهة الطبية بأنه غير قادر على الانتقال عند علمه بالإحالة وتاريخها وجهتها المقرر للمناظرة .

(د) يقدم للجنة الطبية ما يثبت ويؤكد ما يدعيه انه غير قادر على الانتقال بمستندات طبية صحيحة وتتوافر الشروط التالية .

(هـ) حالته عند الكشف تطابق ما تم الإبلاغ به و مع ما يقدمه من مستندات .

(و) أن يكون هذا الواقع طبقا للقواعد والأصول المهنية الطبية يمنع من الانتقال وليس مجرد مرض ..

(ز) ألا يغادر مقر الإقامة المبلغ عنه لحين الكشف عليه من اللجنة إلا لمستشفى لتلقى العلاج مع تقديم ما يفيد ويثبت ذلك (وانتقال اللجنة وإثباتها عدم وجوده بالمقر يلغى الأجازة شكلا ما لم يثبت انه بمستشفى) .

(ح) إذا طلبت جهة الإدارة تنفيذ زيارة منزلية يتم التنفيذ بترتيب بين الإدارة المركزية وجهة الإدارة لأمر الرسوم (الحوادث ودخول المستشفيات الحكومية تتم الزيارة بلا رسوم) .

(ط) إذا ثبتت للجنة عند القيام بالزيارة أن المرض غير مانع من الانتقال .. يكون قرارها .. إثبات المرض ورفض منح الإجازة شكلا . أسوة بمن يبلغ بمرضه و يستلم العمل قبل توقيع الكشف الطبى حتى ولو ثبت مرضه لا تحتسب له إجازات مرضية .

(ى) لا يجوز صدور قرار إجازة مرضية بموجب زيارة منزلية باى تشخيص مرضى إلا إذا توافر سبب فنى يمنع من الانتقال (الانتقال محظور طبيا لأنه يزيد من المرض أو يعطل العلاج أو يزيد من المضاعفات مثل كسر الفخذ والحوادث ودخول المستشفيات والأسباب التى تمكن الشخص من الذهاب للطبيب للفحص أو العلاج تؤهله للذهاب للقومسيون الطبى) .

((134))

يشترط فى جميع الأحوال لصحة صدور قرار بإجازة مرضية

(أ) أن يكون شكل القرار صحيحا :

- الإجازة تحتسب من يوم الإبلاغ وليس من يوم الانقطاع .
- الإحالة تتم من جهة الإدارة المختصة .
- الإحالة تتم لجهة مختصة .
- المبلغ بمرضه يخضع نفسه للكشف والفحص الطبى أمام الجهة المحددة بالتاريخ المحدد .
- عدم استلام العمل قبل توقيع الكشف .
- الزيارة للأمراض المانعة من الانتقال .
- يصدر من جهة مختصة .

(ب) وان يكون موضوع القرار سليما :

- التشخيص مناسب للمدد المقررة طبقا للقواعد المهنية باللجان الطبية .

(جـ) دون التقيد بأى توصيات من اى جهات سواء من عيادات أو مستشفيات عامة حكومية أو استثمارية أو أطباء خصوصيين وكل ذلك مجرد توصية يؤخذ أو لا يؤخذ بها أمام اللجان الطبية ولا يجوز للجنه إثباته .

((135))

لجهة الإدارة أن تحيل الموظف لاى جهة طبية بالتأمين الصحى ولها أن تعترض على اى إجازة صادرة من اى جهة بالتأمين الصحى أو غيره أمام الإدارة المركزية للجان الطبية الجهة العليا المختصة بمقرها بالقاهرة ويكون الاعتراض أمام الجهة الطبية الأعلى فور علم جهة الإدارة بالقرار

((136))

لجميع العاملين بكافة قطاعات الصحة بإنحاء الجمهورية لجميع حالات الإبلاغ بالمرض المقترن بصدور قرارات نقل أو إعفاء من المناصب أو إحالة لتحقيق أو إثبات غياب خاصة عقب المرور من معإلى الأستاذ الدكتور وزير الصحة أو السادة مساعدى الوزير واللجان المشكلة من الوزارة أو السادة المحافظين أو السادة رؤساء الهيئات أو السادة وكلاء الوزارة بالمديريات وفى هذه الحالات تتخذ الإجراءات التالية .

(أ) فى حالات النقل يتم تنفيذ قرار النقل والإخلاء الادارى ويرسل على قوة الجهة المنقول إليها و يتم إرسال لإبلاغ بالمرض للجهة المنقول إليها .. وعلى الجهة المنقول إليها إحالته إلى الإدارة المركزية للجان الطبية بالقاهرة 0

(ب) إذا تمت المناظرة باللجنة العامة لاى سبب وتقرر عودته للعمل على اللجنة العامة إرسال القرار للنظر فى المدة بمعرفة الإدارة المركزية للجان الطبية .

(جـ) إذا أرسل اى قرار لجهة الإدارة بالمخالفة لذلك على جهة الإدارة إرسال القرار للإدارة المركزية للجان الطبية .

(د) يتم هذا على كافة الجهات بذات الناحية فى الحالات المشابهة و لم يشملها المرور .

(هـ) حالات الغياب والتحقيق عقب المرور .. تحال مباشرة للإدارة المركزية .

(و) يمتنع على كافة اللجان العامة والفرعية التصدى لإصدار قرارات فى هذه الحالات .

((137))

جميع حالات للإبلاغ بالمرض المقترن بصدور تكليف أو ندب أو تحقيق من جهة غير الواردة بالبند الأول .أو حملة أو طوارئ لا سبب . تحال للجنة الطبية العامة فقط .

((138))

فى كافة الأحوال لا يجوز للجان الطبية العامة أو الفرعية إصدار اى قرار ألا بالشروط التالية

(أ) أن يكون الموظف قد ابلغ جهة العمل ويثبت ذلك بموجب خطاب جهة العمل .

(ب) أن يوجه العمل الخطاب باسم مدير اللجنة الطبية العامة أو الفرعية فقط (ولا يجوز صدور القرار بموجب إحالة للعيادة أو خطاب كشف طبى أو خلافه) .

(جـ) يجوز لمن هو كان بعمله اليوم وتوجه للعيادة فى نفس اليوم ووجد الطبيب المعالج أن المريض بحاجة إلى إجازة اكبر من سلطته واختصاصه يحيل الموظف على نموذج 105 ت ص متضمن التشخيص فقط دون اى توصية تصريحا أو تلميحا .

((139))

بمناسبة صدور قرار مجمع للسيد الأستاذ الدكتور وزير المالية برقم 554 لسنة 2007 لجميع أعمال التأمين والمعاشات ... تقرر

1 - إلغاء العمل بموجب جميع قرارات وزير التأمينات الصادرة قبل 5/7/2007 فى جميع أعمال التأمين الصحي من إجازات وعجز وإصابات عمل وفحص طبى دورى ..أمثال 266 لسنة 1980 والقرار 159 لسنة 1980 ....الخ .

2 - يعمل من تاريخه بقرار وزير المالية (التابع له قطاع التأمينات) رقم 554 لسنة 2007 بمواده المختلفة .

3 - يتحتم على كافة اللجان الطبية عند ذكر اى قرار سابق لوزير التأمينات ذكر التعديل بقرار وزير المالية مثلا (ينطبق عليه القرار 266 لسنة 1980 لوزير التأمينات المعدل بالمادة 104 من قرار وزير المالية 554 لسنة 2007) .

((140))

لا يجوز إصدار بطاقة التأمين الصحى إلا بكشف طبى لائق طبيا للعمل قبل استلام العمل أمام التأمين الصحى المختص وعليه

(أ) يلغى ما يعرف باسم كشف طبى لاستخراج بطاقة التأمين الصحى .

(ب) لا يجوز استخراج بطاقات التأمين الصحي إذا كانت نتيجة الكشف الطبي اى من الأمور التالية :

- لائق في الاستمرار بالعمل .
- اليوم بتاريخ / / يعتبر فى حكم لائق طبيا .

(جـ) فى جميع الأحوال لا يجوز استخراج بطاقة علاجية لمصاب أو مريض اليوم بمرض يحول دون اللياقة الطبية ما لم يكن له كشف طبى أمام التأمين الصحي المختص قبل استلامه العمل

(د) تسرى هذه القواعد على كل المؤمن عليهم حكومة وقطاع عام أو خاص .. ولا اعتبار لاى مقولة مثل :-

- انه استلم العمل سليما أو كان لائقا عند التأمين عليه .
- انه كان يستقطع منه حصة التأمين الصحي .

(هـ) على كافة اللجان العامة وإدارات المعلومات والتوثيق بكافة الفروع الالتزام بالتنفيذ .

(و) على مكاتب التأمينات الاجتماعية إخطار المؤمن عليهم لديها بعدم استفادتهم بالمزايا العلاجية ما لم تثبت لياقتهم الصحية أمام التأمين الصحي المختص عند بدء التأمين عليهم وقبل استلامهم العمل طبقا لتعليمات وزارة التأمينات رقم 16 لسنة 1991.

(ز) المستندات المطلوبة لاستخراج بطاقة التأمين الصحي:

- كشف حصر (نموذج 101 ت ص) مختوم بخاتم شعار الجمهورية .
- صور المنتفعين معتمدة ومختومة .
- خطاب رسمي من جهة الإدارة يبين تاريخ استلام العمل (استمارة 101 ت ص بها تاريخ بدء التأمين الصحي . وهو تاريخ قد يكون مغاير لتاريخ استلام العمل وعليه يتحتم بيان تاريخ استلام العمل أما بكتاب رسمي منفصل أو بإضافة خانة جديدة لاستمارة 101 ت ص تحت مسمى تاريخ استلام العمل .
- صورة طبق الأصل من كشف طبي دخول الخدمة ويرسل الأصل للإطلاع عليه ولا يمكن الاعتداد بصورة من كشف دخول الخدمة ما لم يرسل برفقته الأصل وتم ضبط محاولات عدة جهات ترسل صور مختومة بعد تزويرها بوضع صور وأسماء وبيانات أفراد ممن لم يتم الكشف الطبي عليهم على استمارة فرد تم الكشف عليه ويتم التصوير) .
- وعليه على كافة المختصين باللجان الطبية وإدارات الإحصاء مراعاة الاتى :

(1) سلامة المستندات المطلوبة وفق القواعد أعلاه .

(2) أن تاريخ الكشف الطبي قبل استلام العمل .

(3) تستخرج بطاقة التأمين الصحي فقط لمن يكون لائقا طبيا .

(4) لا قيمة ولا تستخرج البطاقة إذا كان اللفظ غير المقرر صراحة لائقا طبيا مثل ((في حكم لائق طبيا / لائق طبيا للاستمرار في العمل .الخ)) .

- على اللجان الطبية عدم قبول طلبات كشف طبي لغرض استخراج بطاقة التأمين الصحي عملا بموجب فتوى مجلس الدولة والإدارة العامة للشئون القانونية واعتماد ا د رئيس الهيئة بان البطاقة تصدر لمن له كشف طبي و لائق طبيا قبل استلامه العمل بالحكومة أو بدء التأمين عليه بالقطاع العام والخاص ولا عبرة لأية ألفاظ مثل ((كان يستقطع منه حصة التأمين الصحي / كان سليم ومعاف / أية ألفاظ تذكر من جهة الإدارة لا يعتد بها)) .

((141))

إلى كافـة جهـات الإدارة بالدولـة تنتهى مسـئولية جهـة الإدارة بتحويـل المنتفـع للجهة الطبية

(أ) يجوز للمنتفع التوجه للجهـة الطبيـة المقيم بهـا وقت مرضـه وتعتـبر كافـة وحـدات التـأمين الصحى بكافة أنحاء الجمهورية وحدة واحدة بإجراءات واحدة ...

(ب) قرار الجهة الطبية نهائى وملزم التنفيذ وعلى جهات الإدارة الالتزام بذلك .

(جـ) لا يوقف العمل بالقرار الطبى إلا فى الأحوال التالية .

- تظلم المنتفع من القرار بالشروط التالية

(1) بطلب كتابى يرفعه لجهة الإدارة خلال المدة القانونية من تاريخ العلم بالقرار.

(2) توافق جهة الإدارة علي الطلب .

(3) يرفق بالطلب صور المستندات المؤيدة للتظلم أن وجدت .

(4) ترفق جهة الإدارة أصل القرار المتظلم منه .

(5) ترفع جهة الإدارة كافة الأوراق للجهة الطبية الأعلى .

- فى حالة اعتراض جهة الإدارة بالشروط التالية :

(1) ترفع جهة الإدارة مذكرة موضح بها أسباب الاعتراض كتابة 0

(2) يرفق أصل القرار المتظلم منه 0

(3) يكون ذلك فور علمها بالقرار 0

((142))

يجوز خلال المدد التالية طلب إعادة الفحص من جديد عنـد ثبـوت العجـز الإصـابى بطلب من المنتفع أو اللجان الطبية أو هيئة التأمينات

- مرة كل ستة أشهر خلال السنة الأولى .

- مرة كل سنة تالية على السنة الأولى لمدة ثلاث سنوات .

- لا يجوز بعد أربع سنوات إعادة المناظرة .

- استثناء الأمراض المهنية المحددة بالغبـار الرئـوى تسـتمر سـتة سـنوات تاليـة مـرة كـل سنتين .

- كل هذا على اعتبار الطلب إعادة مناظرة من حق المنتفع طلب ذلك .

((143))

لا يجوز تكليف أعضاء اللجـان الطبيـة المشـاركين بلجنـة ثبـوت الإصـابة بـالمرض المهني للانضمام لأعمال لجنة تقدير نسبة الإصابة بالمرض المهنى .

((144))

لا يجوز للمعين بموجب شهادة إعاقة أن يحال للعجز بإعاقته وان يستفيد بإعاقته ويتم تعينه فى وظيفة تتناسب مع مؤهله وإعاقته

((145))

لا يجوز عند إثبات عدم المقدرة على التكسب التعرض للشيخوخة لأنها بأصل القانون تعتبر بالسن وليس بالحالة الصحية ولا يجوز للجنة أن تتصدى للتسنين لأنه ليس من اختصاصات اللجان الطبية

((146))

المدد المتصلة لتطبيق القرار 259 لسنة 1995 : تعتبر في حكم المدة المتصلة كل مدد منفصلة إذا كانت جملة المدد في الأجازات أكثر من 50 % من اجمإلى المدد السابقة وعندئذ تحسب المدة من أول إجازة مرضية . إما إذا كانت مدد الأجازات اقل من 50% من اجمإلى المدد تحسب المدد من أخر إجازة فقط

((147))

شهادة الإعاقة

(أ) تصدر من اللجنة بكلمة معاق أو غير معاق حسب القانون باعتبار الإعاقة ويثبت تشخيص الإعاقة .. ولا يتم نهائيا الاستجابة لاى أوامر تصدر لاى لجنة ألا من رئاسة اللجان الطبية فقط .. ولجنة التضامن الاجتماعي لاختيار التأهيل المناسب لمن تثبت إعاقته لدى اللجنة العامة .

(ب) ويجوز إعادة العرض ثلاثة مرات أسوة بمستويات اللياقة بطلب من المعاق على التضامن الاجتماعي ويعاد العرض على اللجنة العامة بنفس النماذج .

((148))

لا يجوز تكليف غير أطباء اللجان الطبية بأعمال لجان التحكيم الطبي .. ولا يجوز للجان التحكيم الطبي مناظرة غير الاختصاص المقرر بالقانون .. ويجب الاعتراض بلفظ "اعتراض بعدم اختصاص التحكيم الطبي" عند مناظرة قرارات ((إعادة المناظرة /التكسب لمعاش الورثة / إعانة العجز))

((149))

فى شأن الأجازات الممنوحة من مستشفيات الهيئة وعياداتها طبقا للاختصاص القانونى الوارد بقرار وزير الصحة رقم 179 لسنة 1985

(أ) تعتبر الإجازة الممنوحة من المستشفى التابع للهيئة العامة للتأمين الصحى إجازة معتمدة ولا تحتاج لإعادة عرضها على اللجان الطبية .. توفيرا لراحة المنتفع .

(ب) على كافة الأفراد والجهات بالهيئة وبجميع جهات الإدارة استخدام نموذج 107 ت ص قرار نهائي لمنح أجازة مرضية من مستشفيا التأمين الصحي بخاتم المستشفى .

(جـ) فى حالة حاجة المريض لإجازة بعد الشهر يبلغ إدارته ويعرض على اللجنة الطبية .

(د) يمتنع نهائيا على اى جهة تكليف المريض الذي يخرج من المستشفى أن يذهب للجنة لاعتماد الإجازة والتى هى معتمدة بقوة القانون ..

((150))

للتصدى لتلاعب بعض العاملين بالتمارض والادعاء بالأمراض المختلفة والابلاغـات المرضية وحيث أن المحكمة الإدارية العليا قد استقرت أحكامهـا باعتبـار المـدد الغـير محسوبة أجازة مرضـية فى حكم الانقطـاع عن العمـل بـدون عـذر مـبرر وحيث ألـزم المشــرع أن يمثـل المبلـغ بمرضـه إمـام اللجنــة الطبيــة خلال ثلاثــة أيــام من تــاريخ إبلاغه ..وألزمه بمسئوليته عن ذلك أو أن يبلغ الجهـة الطبيـة والإداريـة انـه غـير قـادر على الانتقال ومعه أو لديه ما يثبت أو يؤيد ذلك .. ويتطابق مـع حالتـه الصـحية . وفى جميع الأحوال لأحكام الضوابط الإدارية ((ينذر إنذار بالفصل من الخدمة بالانقطاع كل من يبلغ بمرضه بعد مـرور خمسـة أيـام من تـاريخ تحديـد الجلسـة الطبيـة لمناظرتـه . ويذكر فى الإنذار انه ابلغ بمرضه وخالف القانون فى المثـول إمـام الجهـة الطبيـة)) وإذا عاد إلى جهة عمله بعد الانقطاع يعـرض على اللجنـة الطبيـة المختصـة مـع بيـان تاريخ الأبلاغ وتاريخ الانقطاع ويتم الكشف الطبى عليه باللجنة :

(أ) إذا كانت نتيجة الكشف الطبى فى صالحه .. حفظ الإنذار وكأنه لم يكن .

(ب) وإذا كانت نتيجة الكشف فى غير صـالحه .. جـاز لجهـة الإدارة اتخـاذ إجـراءات الفصـل من الخدمة ... طبقا للقانون .

((151))

النماذج المقررة 106 للعيادات و107 للمستشفيات و108 للجان الطبية الفرعيـة والعامة .. ولا يجوز إعادة صياغة القرار المكتوب على اى نموذج أمام اى جهة أخرى

((152))

محظور نهائيـا اسـتقبال اى نمـوذج كشـف لياقـة طبيـة أو شـهادة إثبـات إعاقـة للتأهيل ألا أن تكون :

(أ) البيانات المدونة أعلى النموذج معتمدة ومختومة بخـاتم الجهـة الطالبـة (الشـعار للحكومـة والخاتم المعتمد لغير الحكومة) .

(ب) أن تكون على النموذج صورة حديثة ومختومة بنفس الخاتم .

(جـ) أن يحرر الإقرار بأنه لم يسبق عرض هـذه الحالـة لـذات الغـرض ويختم الإقـرار من الإدارة بخاتم ثالث

(د) النماذج الغير مستوفية للبيانات والإقرار والصور والأختام الثلاثة ترد ولا يصدر بها اى قرار .

((153))

عند كشف دخول الخدمة .. الأمـراض الثابتـة التشـخيص والغـير مـأمول شـفائها والمانعة من العمل طبقا للقرار الـوزارى 133 لسـنة 1983 ...يتخـذ معهـا الإجـراءات التالية (تناظر ثلاث دفعات فى جلسة واحدة | دون تحصـيل رسـوم إعـادة المنـاظرة دفعات ثانية وثالثة | يؤشر على كل دفعة على حدة بعدم اللياقة)

((154))

الســادة الاخصــائين فى التخصصــات الــتى تحتاجهــا أعمــال اللجــان (دائمين أو مؤقتتين) :

(أ) تصرف فتراتهم على القـرار 203 وليس على قـرار ممـارس عـام . ويمتنـع الإحالـة لخـارج اللجنة للتخصص الموجود باللجنة .

(ب) مديرى وأعضاء اللجان المؤهلين بتخصصات تحتسب فتراتهم عقد اخصائى ويمارسوا العمل الفنى ويضاف إليه عمل أدارى كمدير أو عضو .

((155))

لائق للعمل بموجب تعاقد لمدة سنوات بجهة مـا .. واليـوم غـير لائـق عنـد أعـادة عرضه لإعادة الكشف الطبى للتعين على نفس الوظيفة

(أ) يتحتم أن يرفق معه الكشف الطبى الأولى بالتعاقد .

(ب) لا يجوز فى كافة الأحوال التجاوز عن شروط اللياقة باى اعتبارات انه عقـد أو عقـد مـؤقت أو غير ذلك .. لأنه يترتب عليه حقوق وواجبات .

(جـ) الجهات التى تعتمد على الكشف الطبى بالتعاقد .. ولا ترسل الحالة للتعين أمام اللجنة وإذا أرسلت المعين للجنة تلتزم اللجنة بالمادة الأولى البنـد الأول من القـرار 133 لسـنة 1983 لوزير الصحة بان اللجنة تلتزم بإثبات الحالة الصحية وقت توقيع الكشف الطبى فقط

(د) لا تصلح شهادة اللياقة الصحية لاى وظيفة أخرى غير المرشح لها بالكشف الطبى .

(هـ) لا تصلح شهادة اللياقة الصحية لنفس الوظيفة إلا بالشروط التالية

- أمام نفس جهة الإدارة .
- خلال سنة فقط من تاريخ الكشف الطبى .

(و) على لجان العجز مراجعة بيانات تاريخ الكشف الطبى وتـاريخ اسـتلام العمـل واسـم الجهـة المحيلة للكشف الطبى والوظيفة المحال منها للعجز والوظيفـة المرشـح لهـا مـا لم تكـون تطورا طبيعيا للترقية.. واعتبار المخالفات غير مستوفى لدخول الخدمة القانونيـة .. وتصـدر الشهادة مشروطة .

قانونيات :

((156))

اكتشفت اللجنة لاى سبب خطأ مادي فى إصدار شهادة عجز مرضى أو اصابى ..

(أ) مذكرة عاجلة للإدارة المركزية للجان الطبية .

(ب) يصدر قرار الإدارة المركزية للجان الطبية بإلغاء الشهادة وإعادة المناظرة .

- الإلغاء المجرد .. إلغاء يستوجب المسـائلة ويسـتحق رد الحقـوق التأمينيـة إذا كـان هنـاك بطلان فى إجراءات الإصدار .

- الإيقاف لإعادة المناظرة إذا لم تكن أسانيد البطلان كاملة .

(جـ) لا يوجد تقادم لصدور شهادة بها بطلان فى إجـراءات الإصـدار وتلغى بمجـرد العلم وتتخـذ إجراءات أعادة المناظرة بمدة محددة .

((157))

لا اقدمية لما يثبت بطلانه .. ولا تحصن للقرار .. وعليه إذا طلبت النيابة التحقيـق فى وقائع عليها مسئولية صحة طلبها

(أ) وما بنى على باطل فهو باطل .

(ب) لا يصح عندئذ إثبات لفظ "الحالة اليوم لا تشكل عجزا" .

(جـ) ما لم يكن الأمر محال للتحقيق بسـبب الـتزوير أو التلاعب يكـون القـرار "الحالـة اليـوم لا يشكل عجزا" 0

(د) لا يجـوز إثبات لفظ "لا يشكل عجز" إلا إذا كانت الأصول المهنية تجيز الشفاء من المرض .

((158))

لصحة إصدار قرار اللجنة يكون

(أ) صادر من جهة مختصة .

(ب) بناء على طلب جهة مختصه .

(جـ) لشخص محدد حضوريا بنفسه .

(د) على النموذج المخصص .

(هـ) أمثلة .

- لو صدرت إجازة من لجنة عامة لعامل غير محـال من جهـة الإدارة فالاجـازة باطلـة .. ولا يعتد بها .

- لو صدرت إجازة من لجنة عامة لعامل بناءا على طلب جهة الإدارة ولكن على نموذج 106 بدلا من 108 فالأجازة باطلة .

- لو صدرت شهادة عجز بدون تحويل من التأمينات فالشهادة باطلة .

- لو صدر قرار غيابى فى عدم وجود المنتفع لاى سبب فالقرار باطل .

((159))

تعتبر فى حكم الأوراق المالية

(أ) جميع سجلات اللجان العامة ولا تعدم قبل ثلاثين سنة .

(ب) جميع ملفات الحقوق المالية (عجز وتكسب واستثنائى واستبدال) .

(جـ) جميع نماذج القرارات الـتى تصـدر من اللجـان الطبيـة والجهـات المفوضـة بأعمـال اللجـان بالعيادات والمستشفيات .

((160))

حيث أن اللجان الطبية أعمال قضائية وقانونية وخبرات متراكمة تتصدر لقـرارات تؤثر على المال العام وتعتبر بمثابة إصدار أحكام على الآخـرين ..فالشـرط الاساسـى لشغل الوظائف باللجان الإلمام بقانونيات وقرارات العمل والخـبرات المتراكمـة عنـد مناظرة الحالات (وقد يصدر القـرار على رجـل قضـاء بمـا يتحتم معـه سـلامة الإجـراء والاستدلال) لأنها تتصدر لأحكام تصدر ضد الغير و لها قواعد خاصة

((161))

أعمال اللجان الطبية أعمال فنية قضائية وليست أعمال إدارية فحسب ولا تقوم بحقها حقوق الاقدميات ولا يترتب لها اى حق للمباشـرة أو عنـد الإعفـاء منهـا وتقـدر مسئولياتها فنيا طبقا لسلامة القرارات الصادرة منها بحق الغير .

((162))

الانتفاع بالتأمين الصحى أثناء الحج

(أ) أنواع الحج

- أما بعثة حج... مأمورية عمل رسمية .
- أو حج أول مرة .. إجازة وجوبيه .
- أو حج اختياري.. إجازة خاصة .

(ب) الانتفاع بتأمين المرض خـارج الـوطن لا يجـوز إلا بعـد موافقـة جهـة العلاج واللجنـة الطبيـة العامة للتأمين الصحى وهذا لسائر الدول للبعثـات الرسـمية أو السـياحة الاختياريـة لإعمـال أحكام القانون 112 لسنة 1959 والمادة 5 من قرار وزير الصحة 133 لسـنة 1983 بقيـود على من تبعثه الدولة رسمية ومن باب أولى يكون الغير مبعوث .

(جـ) الحج بصفة خاصة .. تنتدب الدولة بعثة طبية بمستويات مختلفة تكـون نائبـا عن الدولـة فى كل ما يقرر بشأن الحجيج طبيا .. ولا يجوز الاعتداد باى إجراء لا يتم خارج علم وإرادة البعثة الطبية .

(د) لا استرداد لنفقات علاج تمت بالخارج لاى فرد على اى أسعار ما لم يصـح إجـراءات السـفر بداية بموافقة جهة العلاج .

(هـ) للجنة العامة (عند التظلم أمامها أو الاعتراض من جهة الإدارة) لها إلغاء قرار اللجنة الفرعية وإعادة إصدار القرار سيان كانت مفوضة أو غير .

((163))

لا يجوز للعيادة إصدار أجازة ألا بشروط ثلاث

- أن يكون المنتفع حضر أمام جهة العمل يوم الحضور بالعيادة .
- أن تصدر اعتبارا من يوم الحضور بالعيادة ولا تصدر عن اى أيام قبلها .
- ألا تتجاوز الاختصاص القانونى للعيادة ممارس أسبوع اخصائى أسبوعين .

- تستثنى الزيارات المنزلية وتحرر الأجـازة من تـاريخ الإبلاغ أيـا كـان موعـد تنفيـذها ويكتب بخط واضح زيارة منزلية و لا تجـاوز مـدتها اختصـاص طـبيب الزيـارة ولا تعـرض على اى لجنة فيما لا يجاوز اختصاص الطبيب .
- لا يجوز للعيـادة أن تتصـدر لإعـادة كتابـة اى أجـازة مرضـية صـادرة من اى لجنـة طبيـة أو مستشفى ومحررة على النماذج المقررة .. بحجية طلب أو اعتراف جهة الإدارة بـالنموذج 106 ت ص فقط .

((164))

لأعضاء الإدارات المركزية للجان الطبية أو الشئون الطبية برئاسة الهيئـة ولمـديرى الفروع وإدارات الشئون الطبية بالفروع ولمـدير المنطقـة و مـدير المستشـفى و مـدير العيادة ومديرى اللجان الطبية العامة والفرعيـة ومـديرى مراكـز إصـابات العمـل تحريـر قرار صرف بدل انتقال للمريض المنتقل لاى وحدة طبيـة خـارج محـل إقامتـه (عيـادة أو مستشفى – مملوكة للتأمين أو متعاقدة) للحجـز أو العلاج ليصـرف من جهـة عملـه بـدل السفر والإقامة القانونى طبقا لأحكام المواد 78 إلى 101 من قـرار وزيـر الماليـة رقم 554 لسنة 2007 وللجهة الطبيـة تحديـد نـوع وسـيلة المواصـلات طبقـا للحالـة الصـحية وتلتزم كافة جهات الإدارة بصرف البدل القانونى

((165))

تعتـبر أعمـال الأجـازات والقـرار بـالأجر الكامـل باللجـان الفرعيـة وبالعيـادات والمستشفيات وكل الأعمال بالمجالس الطبية بوزارة الصحة المتعاقدة مع الهيئة هى اختصاص بالتفويض بأعمال اللجان الطبية وتخضع كافة الأعمال بهذه الجهات لأعمـال الرقابـة والمتابعـة والتفـتيش من سـلطات اللجـان الطبيـة بـالإدارة المركزيـة للجـان الطبيـة وإدارات اللجـان الطبيـة بـالفروع واللجـان الطبيـة العامـة وعلى جميـع هـذه الجهات تسهيل مهام التفتيش والمتابعة وتقديم كافـة البيانـات والسـجلات والالـتزام بكافة النشرات والتعليمات الصادرة لتنظيم كافة الأعمال

((166))

للإدارة المركزية إضافة أعمال أو إلغاء الأعمال باى وحدة من هذه الوحدات طبقا للالتزام بالأداء

((167))

للإدارة المركزية للجان الطبية اتخاذ اى قرار لمسئوليتها ولصالح العمل

(أ) بإلغاء أو وقف العمل باى لجنة عامة أو فرعية أو عيادة أو مستشفى .

(ب) إضافة أو إعفاء اى أفراد .

(جـ) الأمر بالتحقيق أمام كافة الجهات فى اى مخالفات .

(د) تحديد الاختصاصات باى لجنة بالزيادة أو النقصان .

((168))

تعتبر أعمال التدريب ودوراتها والاجتماعات الشهرية وحضورها أساسا للعمل باللجان الطبية وعدم الالتزام بها مبرر كافي للإعفاء من اى أعمال ولا تقبل ألا الأعذار القهرية جدا .

((169))

أعمال اللجان الطبية

(أ) تختص دون سواها جهات التفتيش والمتابعة بالإدارة المركزية للجان الطبية وإدارات اللجان الطبية .. ولا يجوز لغيرهم مطالعة السجلات والحفظ الخاصة بكافة الأعمال الفنية وهى إسرار مرضية لا يجوز افشائها إلا بأمر المحكمة فقط .

(ب) لا يجوز لكافة الجهات والأفراد الإطلاع أو تصوير اى سجلات لاى أعمال فنية أو ملفات حفظ لأنها ملك للمنتفع وسر من أسراره الشخصية ومحتويات ملفه الطبي وذلك تحت اى سبب لاى جهة داخلية أو خارجية ألا بإذن قضائي يرسل للإدارة المركزية للجان الطبية والتي تتولى الإطلاع والرد ...

((170))

التكليف بأعمال اللجان الطبية

(أ) بقرار من رئيس الهيئة لكل من .

- رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية .
- مديري الإدارات العامة بالإدارة المركزية .
- مديرى إدارات اللجان الطبية بالفروع .

(ب) بقرار من رئيس الإدارة المركزية للجان الطبية .

- أعضاء الإدارة المركزية وتكليفاتهم .
- أعضاء إدارات اللجان الطبية بالفروع .
- مدير وأعضاء اللجان الطبية العامة وخطتها الطبية للفترات .
- رئيس وأعضاء اللجان الطبية الفرعية بالمستشفيات والعيادات .
- مسئول مالي وإدارى إدارات اللجان الطبية .
- مسئولى مالى وإدارى اللجان الطبية بالفروع .

(جـ) مديرى الفروع : يقومون بـ :

1 - ترشيح أطباء إدارات اللجان الطبية للإدارة المركزية .

2 - ترشيح تشكيل اللجان الطبية العامة والفرعية

3 - تكليف الإداريين بإدارة اللجان الطبية .

4 - تكليف الإداريين باللجان الطبية العامة والفرعية .

5 - الأعضاء لساعات عمل باللجان كأخصائيين أو استشاريين .

((171))

يحدد النطاق الجغرافى والاختصاص بقرار من رئيس الإدارة المركزية للجان لكل من

(أ) إدارات اللجان الطبية .

(ب) اللجان الطبية العامة .

(جـ) اللجان الطبية الفرعية .

(د) فى جميع الأحوال لا يجوز للعيادة الشاملة منح إجازة مرضية لمنتفع غير مربوط عليها أصلا للعلاج .